



भारत का राजपत्र The Gazette of India

सी.जी.-जे.के.-अ.-02082022-237847
CG-JK-E-02082022-237847

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 384]
No. 384]

नई दिल्ली, मंगलवार, अगस्त 2, 2022/श्रावण 11, 1944
NEW DELHI, TUESDAY, AUGUST 2, 2022/SHRAVANA 11, 1944

संयुक्त विद्युत नियामक आयोग

(जम्मू और कश्मीर व लद्दाख केंद्र शासित प्रदेशों के लिए)

अधिसूचना

जम्मू और कश्मीर व लद्दाख, 21 जुलाई, 2022

सं. जेईआरसी-जेकेएल/आरईजी/2022/03.—विद्युत अधिनियम, 2003 की धारा 92 सपठित धारा 181 के अंतर्गत प्रदत्त शक्तियों और इस संबंध में सभी शक्तियों का प्रयोग करते हुए, संयुक्त विद्युत नियामक आयोग जम्मू एवं कश्मीर और लद्दाख एतद्द्वारा निम्नलिखित विनियम बनाता है:

अध्याय 1

सामान्य

1. संक्षिप्त नाम, प्रारंभ, और व्याख्या

- (1) इन विनियमों को संयुक्त विद्युत नियामक आयोग, जम्मू और कश्मीर और लद्दाख (कारोबार का संचालन) विनियम, 2022 कहा जा सकता है।
- (2) ये विनियम सरकारी राजपत्र में उनके प्रकाशन की तिथि से लागू होंगे।
- (3) ये विनियमों का कार्य क्षेत्र पूरे केंद्र शासित प्रदेश जम्मू और कश्मीर और केंद्र शासित प्रदेश लद्दाख तक विस्तारित होगा।

2. परिभाषाएँ और व्याख्याएँ

- (1) इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो:

क. 'अधिनियम' का अर्थ है समय-समय पर संशोधित विद्युत अधिनियम, 2003 (2003 का अधिनियम 36);

- ख. "लागू कानूनी ढांचा" का अर्थ है विद्युत अधिनियम, 2003 (2003 का अधिनियम 36) के प्रावधान;
- ग. 'अध्यक्ष' का अर्थ है जम्मू और कश्मीर और लद्दाख के केंद्र शासित प्रदेशों के लिए संयुक्त विद्युत नियामक आयोग का अध्यक्ष;
- घ. 'आयोग' का अर्थ है जम्मू और कश्मीर और लद्दाख (जेईआरसी जेकेएल) के केंद्र शासित प्रदेशों के लिए संयुक्त विद्युत नियामक आयोग;
- ङ. 'सदस्य' का अर्थ है जम्मू और कश्मीर और लद्दाख के केंद्र शासित प्रदेशों के लिए संयुक्त विद्युत नियामक आयोग का सदस्य;
- च. 'अधिकारी' का अर्थ है आयोग का एक अधिकारी और इसमें सचिव शामिल है;
- छ. 'याचिका' में आयोग के समक्ष दायर की जाने वाली सभी याचिकाएं, आवेदन, शिकायतें, अपील, उत्तर, प्रत्युत्तर, पूरक कथन, अन्य कागजात और दस्तावेज शामिल हैं;
- ज. 'कार्यवाही' का अर्थ है कोई भी बैठक, सुनवाई, पूछताछ या जांच जिसे यह निर्धारित करने के उद्देश्य से आयोजित किया जाता है कि क्या आयोग को लागू कानूनी ढांचे के अंतर्गत, या ऐसे अन्य उद्देश्य के लिए जैसा आयोग समय-समय पर निर्देशित कर सकता है, आदेश या निर्णय जारी करना चाहिए।
- झ. 'प्राप्तकर्ता अधिकारी' का अर्थ है याचिका प्राप्त करने के लिए अध्यक्ष द्वारा नामित अधिकारी;
- ञ. 'सचिव' का अर्थ है जम्मू और कश्मीर और लद्दाख के केंद्र शासित प्रदेशों के लिए संयुक्त विद्युत नियामक आयोग के सचिव;
- ट. "परामर्शदाता" में कोई भी व्यक्ति, फर्म, निकाय या व्यक्तियों का संघ शामिल है, जो आयोग में कार्यरत नहीं हैं, जिन्हें इस अधिनियम के अंतर्गत आयोग द्वारा आवश्यक किसी भी मामले में आयोग की सहायता के लिए नियुक्त किया जा सकता है;
- ठ. "निर्णय" का अर्थ है आयोग को प्रस्तुत याचिकाओं पर निर्णय लेने की प्रक्रिया
- (2) यहाँ प्रयुक्त ऐसे अन्य सभी शब्दों और अभिव्यक्तियों, जिन्हें विशेष रूप से यहां परिभाषित नहीं किया गया है, लेकिन अधिनियम में परिभाषित किया गया है, का अर्थ वही अर्थ होगा जो अधिनियम में दिया गया है।
- (3) समय-समय पर संशोधित सामान्य खंड अधिनियम, 1897 के प्रावधान इन विनियमों पर लागू होंगे।

3. आयोग का कार्यालय, कार्यालय समय और बैठकें

- (1) जब तक अन्यथा निर्देश न दिया जाए, आयोग का मुख्यालय उसी शहर में स्थित होगा, जहां केंद्र शासित प्रदेश जम्मू और कश्मीर के उपराज्यपाल का कार्यालय है।
- (2) जब तक अन्यथा निर्देशित न हो, आयोग के मुख्यालय और अन्य कार्यालय जम्मू-कश्मीर के केंद्र शासित प्रदेश की सरकार द्वारा अधिसूचित शनिवार, रविवार और सरकारी छुट्टियों को छोड़कर दैनिक रूप से खुले रहेंगे। आयोग के मुख्यालय और अन्य कार्यालय अध्यक्ष के निर्देशानुसार खुलेंगे।
- (3) जहां किसी कार्य को करने कि अंतिम तिथि को आयोग का कार्यालय बंद रहता है और उसके कारण उस दिन कार्य नहीं किया जा सकता है, वहाँ वह कार्य अगले दिन किया जा सकता है जिस दिन कार्यालय खुला है।

4. आयोग की भाषा

- (1) आयोग की कार्यवाही अंग्रेजी में संचालित की जाएगी, बशर्ते कि आयोग किसी भी व्यक्ति को हिंदी में मामले की पैरवी करने या उसका प्रतिनिधित्व करने की अनुमति दे सकता है।
- (2) अंग्रेजी या हिंदी के अलावा किसी भी भाषा में सामग्री वाली कोई भी याचिका आयोग द्वारा स्वीकार नहीं की जाएगी, जब तक आयोग द्वारा अंग्रेजी में अनुवाद के साथ अनुमति नहीं दी जाती है और
- (3) कोई भी अनुवाद जिस पर कार्यवाही के लिए पक्षों द्वारा सहमति है या जिसे कोई भी पक्ष उस व्यक्ति के प्रामाणिकता प्रमाण पत्र के साथ प्रस्तुत कर सकता है जिसने अंग्रेजी में अनुवाद किया था, आयोग द्वारा एक सही अनुवाद के रूप में स्वीकार किया जा सकता है।
- (4) उपयुक्त मामलों में आयोग किसी अधिकारी या अध्यक्ष द्वारा इस प्रयोजन के लिए नामित व्यक्ति द्वारा कार्यवाही से संबंधित किसी दस्तावेज का अंग्रेजी में अनुवाद करने का निर्देश दे सकता है।

5. आयोग की अपनी मुहर होगी

- (1) एक अलग मुहर होगी जो दर्शाती है कि यह आयोग की मुहर है।
- (2) आयोग द्वारा दिए गए प्रत्येक आदेश या संचार, जारी की गई सूचना या प्रमाणित प्रति पर आयोग की मुहर लगी होगी और इसे सचिव या इस उद्देश्य के लिए नामित अधिकारी द्वारा प्रमाणित किया जाएगा।

6. आयोग के अधिकारी/ कर्मचारी

- (1) आयोग के पास विभिन्न कर्तव्यों के निर्वहन के लिए सचिव, अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों को नियुक्त करने की शक्ति होगी। यह ऐसे अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति के लिए योग्यता, अनुभव और अन्य नियम और शर्तें भी निर्धारित कर सकता है।
- (2) सचिव आयोग का प्रधान अधिकारी होगा और अध्यक्ष के पर्यवेक्षण और नियंत्रण में अपनी शक्तियों का प्रयोग करेगा और अपने कर्तव्यों का पालन करेगा। सचिव इन विनियमों द्वारा या अन्यथा अध्यक्ष या आयोग द्वारा सौंपे गए ऐसे कार्यों को पूरा करेगा। सचिव के पास आयोग की मुहर और अभिलेखों का संरक्षण होगा।
- (3) आयोग अपने कार्यों के निर्वहन में आयोग की सहायता के लिए सलाहकारों की नियुक्ति कर सकता है।
- (4) आयोग के पास किसी भी इच्छुक या प्रभावित पक्ष या स्व-प्रेरणा द्वारा किए गए आवेदन पर, सचिव द्वारा दिये गए किसी भी आदेश या की गई कार्रवाई की समीक्षा करने, रद्द करने, संशोधित करने, बदलाव करने, या अन्यथा बदलाव का अधिकार होगा। यदि आयोग इसे उपयुक्त समझता है।

7. कोरम

- (1) बैठक के लिए दो सदस्यों का कोरम अनिवार्य होगा जिसमें अध्यक्ष व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होगा या बैठक की अध्यक्षता करने के लिए उसके द्वारा विधिवत नामित सदस्य होगा। कोरम पूरा नहीं होने पर बैठक स्थगित कर दी जाएगी। यदि आयोग में दो सदस्य हैं तो कोरम एक का होगा।
- (2) बैठकों/सुनवाई/कार्यवाहियों को विनियम 9 के अनुसार उचित नोटिस देने के बाद ही निर्धारित किया जाएगा, जो कम से कम 7 कार्यदिवस पहले दिया जाएगा, जब तक कि आयोग लिखित रूप में इस तरह के नोटिस की आवश्यकता को अनिवार्य नहीं मानता है।

8. शक्ति का प्रत्यायोजन

- (1) आयोग, लिखित में सामान्य या विशेष आदेश द्वारा, किसी भी सदस्य, सचिव, आयोग के अधिकारी या किसी अन्य व्यक्ति को ऐसी शर्तों के अधीन, यदि आदेश में निर्दिष्ट किया जा सकता है, अधिनियम के अंतर्गत अपनी शक्तियों और कार्यों को सौंप सकता है (अधिनियम के धारा 181 के अंतर्गत नियम बनाने और धारा 86 के अंतर्गत विवादों का न्याय करने की शक्ति को छोड़कर) जैसा कि वह आवश्यक समझे।
- (2) अध्यक्ष लिखित में एक आदेश द्वारा, इस तरह के आदेश में इस उद्देश्य के लिए निर्दिष्ट नियमों और शर्तों पर अपने कार्यों को सचिव / अधिकारियों को सौंप सकता है। यदि अध्यक्ष लगातार 21 कैलेंडर दिनों से अधिक की अवधि के लिए अपने कार्यालय में उपस्थित होने में असमर्थ है, तो वह अनुपस्थिति की ऐसी अवधि के दौरान अपनी शक्तियों का प्रयोग करने के लिए एक सदस्य को नामित करेगा और इस तरह के नामांकन की अनुपस्थिति में वरिष्ठतम सदस्य ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा।
- (3) सचिव की अनुपस्थिति में आयोग के ऐसे अन्य अधिकारी, जो अध्यक्ष द्वारा लिखित आदेश द्वारा नियुक्त किए जाते हैं सचिव के कार्यों को कर सकते हैं।
- (4) आयोग अपने अधिकारियों को ऐसे कार्य सौंप सकता है जो इन विनियमों द्वारा सचिव द्वारा प्रयोग किए जाने वाले नियमों और शर्तों पर आयोग द्वारा इस उद्देश्य के लिए निर्दिष्ट किए जा सकते हैं।
- (5) सचिव आयोग के अनुमोदन से आयोग के किसी भी अधिकारी को, इन विनियमों द्वारा या अन्यथा, सचिव द्वारा किए जाने वाले किसी भी कार्य को सौंप सकता है।
- (6) आयोग के पास किसी भी इच्छुक या प्रभावित पक्ष द्वारा किए गए आवेदन पर या स्वयं के विवेक से, सचिव या अधिकारियों द्वारा पारित किसी भी आदेश या की गई कार्रवाई की समीक्षा करने, रद्द करने, संशोधित करने, बदलाव

करने, संशोधन या अन्यथा बदलने का अधिकार होगा, यदि आयोग इसे उपयुक्त समझता है।

अध्याय II

सामान्य प्रशासन और आयोग के सम्मुख कार्यवाहियों के संबंध में सामान्य विनियम

9. बैठकें/सुनवाई/कार्यवाही आयोजित करने की प्रक्रिया

- (1) आयोग की बैठक अध्यक्ष द्वारा निर्धारित समय पर मुख्य कार्यालय या किसी अन्य स्थान पर होगी, जैसा कि अध्यक्ष निर्देश दे सकता है, और अपनी बैठकों में कार्यों के संबंध में निर्धारित नियमों के अनुसार प्रक्रिया को पूरा कर सकता है।
- (2) अध्यक्ष किसी भी मामले की बैठकों/सुनवाई/कार्यवाहियों के चरणों, रीति, स्थान, तारीख और समय का निर्धारण करेगा जैसा कि अध्यक्ष उचित समझता।
- (3) निर्धारित बैठकों/सुनवाई/कार्यवाहियों को अध्यक्ष द्वारा विनियम 9(2) के अनुसार कारणों को एक बार लिखित रूप में दर्ज करने के बाद सामान्यतः पुनर्निर्धारित नहीं किया जाएगा।
- (4) यदि अध्यक्ष आयोग की बैठक में भाग लेने में असमर्थ है, तो इस संबंध में अध्यक्ष द्वारा नामित कोई अन्य सदस्य और, ऐसे नामांकन की अनुपस्थिति में या जहां कोई अध्यक्ष नहीं है, सदस्यों द्वारा उपस्थित सदस्यों में से चुना गया कोई सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा।
- (5) आयोग के प्रत्येक सदस्य का एक मत होगा। आयोग के समक्ष आने वाले सभी प्रश्नों का निर्णय उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत से किया जाएगा, और मतों की समानता की स्थिति में अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में अध्यक्षता करने वाले सदस्य का मत निर्णायक मत होगा।
- (6) आयोग किसी भी मुद्दे को सर्कुलेशन द्वारा तय कर सकता है बशर्ते कि निर्णय सर्वसम्मति से हो और इस मुद्दे पर आगे चर्चा की आवश्यकता न हो। जहां निर्णय एकमत नहीं है, या यदि किसी सदस्य या अध्यक्ष की राय है कि इस मामले में और चर्चा की आवश्यकता है, तो मामला आयोग द्वारा विनियम 9 (2) के अनुसार आयोजित की जाने वाली बैठक में तय किया जाएगा।
- (7) आयोग की बैठक में लिए गए निर्णयों को कार्य विवरण में कारणों सहित स्पष्ट और संक्षिप्त तरीके से दर्ज किया जाएगा। यदि कार्यवृत्त किसी आमंत्रित व्यक्ति द्वारा किए गए किसी कथन/प्रस्तुतीकरण को रिकॉर्ड करता है, तो कार्यवृत्त की एक प्रति ऐसे आमंत्रित व्यक्ति को भेजी जाएगी;
- (8) बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि बैठक के बाद या आयोग की अगली बैठक में सर्कुलेशन द्वारा की जाएगी;
- (9) आयोग के सभी आदेश और निर्णय उसके सचिव या इस संबंध में अध्यक्ष द्वारा विधिवत अधिकृत आयोग के किसी अन्य अधिकारी द्वारा प्रमाणित किए जाएंगे।
- (10) सचिव या उनकी अनुपस्थिति में, विनियम 8 के अनुसार नामित कोई भी अधिकारी, बैठक के कार्य विवरण को दर्ज करेगा और एक रजिस्टर रखेगा जिसमें अन्य बातों के अलावा सदस्यों के नाम और पदनाम और बैठक में आमंत्रित लोगों का विवरण, दर्ज की गई कार्यवाही और असहमति के नोट, यदि कोई हों, का विवरण दर्ज करेगा। कार्यवृत्त का ड्राफ्ट जितनी जल्दी हो सके, अध्यक्ष और/या उपस्थित सदस्य (सदस्यों) को उनके अनुमोदन के लिए भेजा जाएगा।

10. आयोग की कार्यवाही का प्रशासन

- (1) अध्यक्ष आयोग के मुख्य कार्यकारी अधिकारी के साथ-साथ नियंत्रण अधिकारी भी होंगे। वह विभागाध्यक्ष की शक्तियों का भी प्रयोग करेंगे।
- (2) अध्यक्ष आयोग की सभी प्रशासनिक और वित्तीय शक्तियों का प्रयोग करेगा।
- (3) आयोग समय-समय पर सुनवाई, बैठक, चर्चा, विचार-विमर्श, पृष्ठताछ, जांच और परामर्श कर सकता है, जैसा कि आयोग लागू कानूनी ढांचे के अंतर्गत अपने कार्यों के निर्वहन में उचित समझे। आयोग एक अधिकारी या किसी अन्य व्यक्ति को नियुक्त कर सकता है जिसे आयोग भाग लेने और सहायता करने के लिए उपयुक्त समझता है।
- (4) सभी मामले जिन्हें आयोग को लागू कानूनी ढांचे के अंतर्गत सुनवाई के माध्यम से करने और निर्वहन करने की

आवश्यकता है, उन्हें अधिनियम और इन विनियमों में निर्दिष्ट तरीके से सुनवाई के माध्यम से किया जाएगा।

- (5) लिखित रूप में दर्ज किए जाने वाले कारणों से आयोग के अन्यथा प्रावधानों को छोड़कर, लाइसेंसधारी या किसी अन्य व्यक्ति या व्यक्तियों के समूह के अधिकारों या हितों को प्रभावित करने वाले सभी मामलों को इन विनियमों में निर्दिष्ट तरीके से सुनवाई के माध्यम से शुरू किया जाएगा और उनका निर्वहन किया जाएगा।
- (6) यदि आयोग ऐसा करना उचित समझे तो आयोग विनियम 10(4) और 10(5) में निर्दिष्ट मामलों के अलावा अन्य मामलों में सुनवाई कर सकता है।
- (7) आयोग की कार्यवाही जनता के लिए खुली होगी, बशर्ते कि आयोग, यदि आयोग किसी विशेष मामले में ठीक समझे तो कार्यवाही में किसी भी स्तर पर आदेश दे सकता है कि आम जनता या कोई विशेष व्यक्ति या व्यक्तियों का समूह की उस कमरे या भवन में जाने की अनुमति नहीं होगी जहां कार्यवाही की जा रही है।
- (8) खुदरा आपूर्ति शुल्क पर प्रभाव डालने वाले सभी मामले, जिनमें एआरआर और पीपीए शामिल हैं, लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं हैं, को सार्वजनिक सुनवाई के माध्यम से, यदि आवश्यक हो, तो संभागीय मुख्यालयों पर भी सुना जाएगा, जैसा कि निर्धारित किया जा सकता है।

11. उपभोक्ता संघ या अन्य याचिकाकर्ताओं की भागीदारी

- (1) आयोग किसी भी व्यक्ति/व्यक्तियों के समूह को उपभोक्ताओं के किसी समूह सहित आयोग के समक्ष किसी भी कार्यवाही में भाग लेने की अनुमति ऐसे नियमों और शर्तों पर दे सकता है, जिन्हें भागीदारी की प्रकृति और सीमा के संबंध में आयोग उचित समझे।
- (2) आयोग, जब भी उचित समझे, आयोग के समक्ष प्रतिनिधित्व के उद्देश्य के लिए संघों, समूहों, मंचों या निगमित निकायों को पैनलबद्ध उपभोक्ता संघ के रूप में सूचीबद्ध करने की प्रक्रिया को अधिसूचित कर सकता है।
- (3) यदि आवश्यक समझा जाए तो आयोग उपभोक्ताओं के हितों का प्रतिनिधित्व करने के लिए किसी अधिकारी या किसी अन्य व्यक्ति को नियुक्त कर सकता है।
- (4) आयोग उपभोक्ताओं के हितों का प्रतिनिधित्व करने के लिए नियुक्त किसी ऐसे व्यक्ति को ऐसे शुल्क, लागत और व्यय का भुगतान पक्षों के द्वारा करने का निर्देश दे सकता है, जो कि एक अधिकारी नहीं है, जिसे कार्यवाही के दौरान आयोग उचित समझता है।

12. आयोग के समक्ष कार्यवाही का प्रारम्भ

- (1) आयोग विद्युत अधिनियम, 2003 की धारा 86 और धारा 181 के अंतर्गत या कार्यवाही में रुचि रखने वाले किसी भी व्यक्ति द्वारा दायर याचिका या आवेदन पर कार्यवाही शुरू कर सकता है।
- (2) आयोग कार्यवाही शुरू करने के लिए एक नोटिस जारी करेगा, और जवाब दाखिल करने और याचिका के विरोध में या समर्थन में जवाब दावा के लिए, और कार्यवाही के संचालन से संबंधित मामलों के लिए प्रभावित पक्षों को नोटिस भेजने के लिए आदेश और निर्देश जारी कर सकता है।
- (3) यदि आयोग उचित समझता है तो आदेश दे सकता है कि याचिका को ऐसे प्रारूप में विज्ञापित किया जाएगा जैसा आयोग कार्यवाही में शामिल मुद्दों पर टिप्पणियों को आमंत्रित करने के उद्देश्य से निर्देशित कर सकता है।
- (4) विनियम 12 के अंतर्गत नोटिस जारी करते समय, आयोग उपयुक्त मामलों में एक अधिकारी या किसी अन्य व्यक्ति को नामित कर सकता है, जिसे आयोग मामले में याचिकाकर्ता की क्षमता में मामले को पेश करने के लिए उपयुक्त समझता है।

13. आयोग के समक्ष याचिकाएं और अभिवचन

- (1) सभी वादों को टाइपराइट, साइक्लोस्टाइल या श्रेत पत्र पर साफ और सुपाठ्य रूप से मुद्रित किया जाना चाहिए और प्रत्येक पृष्ठ को क्रमवार क्रमांकित किया जाएगा।
- (2) उनकी सामग्री को अलग-अलग पैराग्राफों में उचित रूप से विभाजित किया जाना चाहिए, जिन्हें क्रमिक रूप से क्रमांकित किया जाएगा।
- (3) एक सॉफ्ट कॉपी के साथ सभी तरह से पूर्ण प्रत्येक याचिका की दस प्रतियां, किसी अन्य आवश्यकता के अधीन दायर

की जाएगी, जिसे आयोग समय-समय पर निर्दिष्ट कर सकता है। याचिका की 3 प्रतियां कागज के एक तरफ मुद्रित की जाएंगी और शेष प्रतियां कागज के दोनों तरफ मुद्रित की जा सकती हैं।

(4) सभी दलीलें स्पष्ट और संक्षिप्त रूप से निर्धारित की जाएंगी:

क. आयोग से मांगी गई राहत का विवरण; और

ख. आयोग को अनुरोधित राहत प्रदान क्यों करनी चाहिए इसका कारण/आधार

(5) कंपनी अधिनियम के अंतर्गत पंजीकृत कंपनी द्वारा दायर की गई कोई भी याचिका उसके प्रबंध निदेशक के अनुमोदन से होगी, एआरआर/टैरिफ याचिका के संबंध में दायर की गई याचिका को छोड़कर जिसके साथ उसके पूर्णकालिक निदेशकों द्वारा इस तरह की फाइलिंग को अधिकृत करने का एक संकल्प होगा।

(6) आयोग के समक्ष सभी अभिवचनों और सभी विज्ञापनों और सूचनाओं में सामान्य शीर्षक प्रपत्र 1 में होगा।

(7) सभी अभिवचनों का सत्यापन एक शपथ पत्र द्वारा किया जाएगा और ऐसा प्रत्येक शपथ पत्र प्रपत्र 2 में होगा।

(8) प्रत्येक शपथपत्र उत्तम पुरुष (फर्स्ट पर्सन) में तैयार किया जाएगा और इसमें अभिसाक्षी का पूरा नाम, आयु, व्यवसाय और पता और वह क्षमता जिसमें वह हस्ताक्षर कर रहा है लिखा जाएगा, और हस्ताक्षर करने और लेने के लिए कानूनी रूप से अधिकृत व्यक्ति के समक्ष शपथ ली जाएगी। शपथ पत्र में यह भी घोषित किया जाएगा कि आयोग को संदर्भित मामले के संबंध में किसी भी न्यायालय में कोई मामला लंबित नहीं है।

14. अभिवचनों का प्रस्तुतीकरण और जांच आदि।

(1) याचिका विनियम 13 में निर्दिष्ट संख्या में प्रतियों में दायर की जाएगी और प्रत्येक प्रति सभी प्रकार से पूर्ण होगी। वार्षिक राजस्व आवश्यकता (एआरआर) और टैरिफ आवेदनों के मामले में या जहां आयोग के समक्ष कोई समझौता या लाइसेंस आवेदन दायर किया जा रहा है जिसके लिए अनुमोदन मांगा जा रहा है, प्रत्येक आवेदन की एक सॉफ्ट कॉपी शब्द प्रारूप में भी याचिका के साथ दायर की जाएगी।

(2) आयोग के कार्य घंटों के दौरान व्यक्तिगत रूप से या किसी विधिवत अधिकृत एजेंट या प्रतिनिधि द्वारा मुख्यालय या ऐसे अन्य फाइलिंग केंद्र या केंद्रों पर, जैसा कि आयोग द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किया जा सकता है, याचिका प्रस्तुत की जाएगी। अभियोग पंजीकृत डाक द्वारा भी अभिस्वीकृति के साथ आयोग को उपर्युक्त स्थानों पर भेजा जा सकता है। अधिवक्ता के पक्ष में वकालतनामा और, यदि किसी अधिकृत एजेंट या प्रतिनिधि द्वारा याचिका प्रस्तुत की जाती है, तो संबंधित याचिका के साथ एजेंट या प्रतिनिधि का अधिकार दायर किया जाएगा, यदि पहले से ही मामले के रिकॉर्ड पर दायर नहीं किया गया है।

(3) याचिका प्राप्त करने वाला अधिकारी उस तिथि को मुहर लगाकर और पृष्ठांकित करके रसीद की पावती देगा जिस तिथि को याचिका प्रस्तुत की जाती है और याचिका दाखिल करने वाले व्यक्ति को मुहर और तिथि के साथ एक पावती जारी करेगा। यदि याचिका पंजीकृत डाक द्वारा प्राप्त होती है, तो जिस तिथि को आयोग के कार्यालय में वास्तव में याचिका प्राप्त होती है, उसे याचिका प्रस्तुत करने की तिथि के रूप में माना जाएगा। याचिका की प्रस्तुति और प्राप्ति आयोग के संबंधित फाइलिंग केंद्र द्वारा इस प्रयोजन के लिए बनाए गए रजिस्टर में विधिवत दर्ज की जाएगी।

(4) प्राप्त करने वाला अधिकारी वादों की समीक्षा करेगा की वे पूर्ण हैं और किसी भी ऐसी याचिका को स्वीकार करने से इनकार कर सकता है जो अधिनियम के प्रावधानों या आयोग द्वारा निर्धारित विनियमों या निर्देशों के अनुरूप नहीं है या अन्यथा त्रुटिपूर्ण है या जो आयोग के विनियम या निर्देश के अनुसार नहीं है।

क. त्रुटि को ठीक करने के लिए इसे दाखिल करने वाले व्यक्ति को अवसर दिए बिना, किसी भी याचिका को उसके रूप या विषयवस्तु में त्रुटि के लिए अस्वीकार नहीं किया जाएगा।

ख. याचिका प्राप्त करने वाला अधिकारी याचिका दायर करने वाले व्यक्ति को लिखित रूप में किसी भी त्रुटि की सूचना देगा और उन्हें सुधारने के लिए अनुमत समय देगा।

ग. याचिका प्रस्तुत करने के संबंध में प्राप्तकर्ता अधिकारी के किसी आदेश से व्यथित पक्ष मामले को उचित आदेश के लिए आयोग के सचिव के समक्ष रखने का अनुरोध कर सकता है।

(5) अध्यक्ष या कोई सदस्य, जिसे अध्यक्ष इस उद्देश्य के लिए नामित कर सकता है, या तो किसी व्यक्ति द्वारा किए गए

आवेदन पर या या स्वप्रेरणा से, पार्टी द्वारा प्रस्तुत याचिका के लिए कॉल करने और याचिका की प्रस्तुति तथा स्वीकृति के संबंध में ऐसे निर्देश देने का हकदार होगा जिन्हें वह उचित समझता है।

15. मामले को दाखिल करना और उसका पंजीकरण

- (1) यदि जांच करने पर, याचिका को अस्वीकार नहीं किया जाता है या इस उद्देश्य के लिए आयोग के अध्यक्ष या सचिव या अध्यक्ष या नामित सदस्य द्वारा अस्वीकृति के किसी आदेश में सुधार किया जाता है, तो मामला विधिवत दर्ज किया जाएगा और आयोग द्वारा निर्दिष्ट तरीके से एक नंबर दिया जाएगा।
- (2) जैसे ही याचिका और सभी आवश्यक दस्तावेज दर्ज किए जाते हैं और त्रुटियाँ और आपत्तियाँ, यदि कोई हो, हटा दी जाती हैं, और याचिका की जांच की जाती है और मामले को क्रमांकित किया जाता है, मामले को दाखिल किया जाएगा और प्रारंभिक सुनवाई के लिए आयोग के समक्ष रखा जाएगा।
- (3) आयोग पक्ष की उपस्थिति की आवश्यकता के बिना मामले को सुनवाई के लिए स्वीकार कर सकता है। आयोग संबंधित पक्ष को यह कारण बताए बिना कि मामले को अस्वीकार क्यों नहीं किया जाना चाहिए, स्वीकार करने से इनकार करने वाला आदेश पारित नहीं करेगा। आयोग एक लाइसेंसधारी या उसमें नामित अन्य प्रतिवादी या किसी अन्य व्यक्ति पर याचिका की तामील करने की अपेक्षा कर सकता है जैसा कि आयोग उचित समझे और मामले की स्वीकृति पर निर्णय लेने के लिए प्रारंभिक सुनवाई कर सकता है।

16. आयोग द्वारा जारी नोटिसों और प्रक्रियाओं की तामील

- (1) इन विनियमों के अंतर्गत या लागू कानूनी ढांचे के अंतर्गत प्रत्येक नोटिस, आदेश या दस्तावेज जो किसी भी व्यक्ति को संबोधित या अधिकृत किया जाता है, उसे हस्ताक्षरित पावती रसीद प्राप्त करने के बाद या पंजीकृत डाक या ऐसे माध्यम से वितरित करके उस पर तामील की जा सकती है:
 - क. ऐसे अधिकारी के कार्यालय में जैसा कि इस संबंध में सरकार निर्धारित कर सकती है, जहां प्रेसिती केंद्र शासित प्रदेश सरकार है
 - ख. आयोग के कार्यालय में, जहां आयोग प्रेसिती है;
 - ग. जहां जहां कोई कंपनी प्रेसिती है, कंपनी के पंजीकृत कार्यालय में या कंपनी के पंजीकृत कार्यालय के भारत में नहीं होने की स्थिति में, भारत में कंपनी के प्रधान कार्यालय में;
 - घ. जहां कोई अन्य व्यक्ति प्रेसिती है, वहाँ उस व्यक्ति के निवास या व्यवसाय के सामान्य या अंतिम ज्ञात स्थान पर।
 - ङ. उन मामलों में समाचार पत्र में प्रकाशन द्वारा जहां आयोग संतुष्ट है कि किसी भी व्यक्ति को ऊपर वर्णित तरीके से नोटिस, प्रक्रिया आदि की तामील करना उचित रूप से व्यवहार्य नहीं है।
- (2) इन विनियमों या लागू कानूनी ढांचे के अंतर्गत प्रत्येक नोटिस, आदेश या दस्तावेज जिसे किसी परिसर के मालिक या काबिज के पास भेजना है उस पर स्पष्ट रूप से उस मालिक या काबिज का पता लिखा जाएगा यदि मालिक या काबिज का विवरण दर्ज है (परिसर के नाम सहित), और उस नोटिस, आदेश या दस्तावेज को या उसकी सत्य प्रति को परिसर में किसी व्यक्ति को डिलीवर किया जाएगा, या यदि ऐसा व्यक्ति उस परिसर में उपस्थित नहीं है जिसे इसे डिलीवर किया जा सकता है, तो उसे परिसर के किसी विशिष्ट भाग पर चिपकाया जा सकता है।
- (3) प्रत्येक नोटिस या प्रक्रिया जिसे उस व्यक्ति या उसके एजेंट को भेजे जाने की जरूरत है उसे उस व्यक्ति को या उसके द्वारा अधिकृत एजेंट को उस पते पर भेजी जा सकता है जिसे आवेदांकर्ता या याचिकाकर्ता द्वारा उपलब्ध कराया गया है या उस स्थान पर भेजा जा सकता है जहां वह व्यक्ति या उसका एजेंट सामान्य रूप से रहता है या व्यापार करता है या व्यक्तिगत लाभ के लिए काम करता है।
- (4) अधिनियम या इन विनियमों के अंतर्गत या किसी भी व्यक्ति को संबोधित करने के लिए अधिकृत प्रत्येक नोटिस, आदेश या दस्तावेज, ऊपर दिए गए साधनों के अलावा, निम्नलिखित में से किसी भी माध्यम से दिया जा सकता है:
 - (क) विशेष संदेशवाहक के माध्यम से और हस्ताक्षरित पावती प्राप्त करते हुए; या
 - (ख) टेलीग्राफिक संदेश द्वारा; या

(ग) फैक्स द्वारा; या

(घ) ईमेल द्वारा

- (5) यदि कोई मामला आयोग के समक्ष लंबित है और जिस व्यक्ति को तामिल की जानी है, और उसने किसी एजेंट या प्रतिनिधि को मामले में उसके लिए उपस्थित होने या उसका प्रतिनिधित्व करने के लिए अधिकृत किया है, तो ऐसे एजेंट या प्रतिनिधि को प्राप्त करने के लिए विधिवत रूप से सशक्त माना जाएगा। सभी मामलों में संबंधित पार्टी की ओर से नोटिस और प्रक्रियाओं की तामिल और ऐसे एजेंट या प्रतिनिधि की तामिल को उस व्यक्ति की उचित तामिल के रूप में माना जाएगा।
- (6) जहां कार्यवाही के लिए एक पक्ष द्वारा व्यक्तिगत रूप से या पंजीकृत डाक के माध्यम से एक नोटिस दिया जाता है, वहाँ उस द्वारा तामिल की तिथि और तरीके का विवरण देते हुए आयोग के साथ तामिल का एक शपथ पत्र दिया जाएगा।
- (7) जहां किसी मामले को विज्ञापित करने की आवश्यकता होती है, ऐसे प्रकाशनों में और ऐसे रूप और तरीके से विज्ञापन दिया जाएगा जैसा आयोग निर्देशित कर सकता है।
- (8) लागू कानूनी ढांचे या विनियमों में अन्यथा प्रावधानों को छोड़कर और किसी भी निर्देश के अधीन जो आयोग या सचिव या इस उद्देश्य के लिए नामित अधिकारी दे सकता है, याचिकाकर्ता, आवेदक या कोई अन्य व्यक्ति जिसे आयोग जिम्मेदार बनाता है, कार्यवाही के संचालन के लिए सभी नोटिसों, सम्मनों और अन्य प्रक्रियाओं की तामिल की व्यवस्था करेगा और नोटिसों और तामिल किए जाने के लिए आवश्यक प्रक्रियाओं के विज्ञापन और प्रकाशन की व्यवस्था करेगा। आयोग तामिल करवाने के लिए किसी अन्य तरीके से निर्देश दे सकता है जैसा वह उचित समझता है। तथापि, आयोग प्रत्येक मामले में यह निर्णय लेने का हकदार होगा कि ऐसी सेवा और प्रकाशनों की लागत को कौन वहन करेगा।
- (9) नोटिस, सम्मन या प्रक्रियाओं की तामिल या उसके विज्ञापन और प्रकाशन के संबंध में आयोग के विनियमों या निर्देशों की आवश्यकताओं के अनुपालन में चूक होने पर, आयोग या तो मामले को खारिज कर सकता है या इस तरह के अन्य या आगे के निर्देश दे सकता है।
- (10) किसी व्यक्ति के नाम या विवरण में किसी त्रुटि के कारण किसी भी सेवा या प्रकाशन की आवश्यकता को अमान्य नहीं माना जाएगा, बशर्ते कि आयोग संतुष्ट हो कि नोटिस की तामिल अन्य मामलों में पर्याप्त है, और कोई भी कार्यवाही किसी त्रुटि या अनियमितता का कारण अवैध नहीं होगी, जब तक कि आयोग की में राय इस तरह के दोष या अनियमितता के कारण पर्याप्त अन्याय नहीं हुआ है या ऐसा करने के लिए अन्यथा पर्याप्त कारण हैं।

17. उत्तर, विरोध, आपत्तियां आदि दाखिल करना

- (1) प्रत्येक व्यक्ति जिसे कार्यवाही शुरू करने का नोटिस जारी किया जाता है (यहाँ पर प्रतिवादी) जो नोटिस का जवाब देना चाहता है, चाहे वह याचिकाकर्ता या आवेदक के समर्थन में हो या विरोध में, अपना जवाब दाखिल करेगा और कि आयोग द्वारा विनियम 13 में निर्दिष्ट अवधि और प्रतियों में दस्तावेजों पर निर्भर किया जाएगा। अपने उत्तर में, प्रतिवादी विशेष रूप से कार्यवाही शुरू करने वाले नोटिस में बताए गए तथ्यों को स्वीकार, अस्वीकार या स्पष्ट करेगा और ऐसे अतिरिक्त तथ्यों को भी बता सकता है, जिन्हें वह मामले के सही न्याय के लिए उचित समझता है। उत्तर पर उसी तरह हस्ताक्षर और सत्यापन किया जाएगा और शपथ पत्र द्वारा समर्थित किया जाएगा जैसा कि याचिका के मामले में किया गया है। प्रतिवादी यह भी इंगित करेगा कि क्या वह कार्यवाही में व्यक्तिगत रूप से भाग लेना चाहता है और उसे सुना जाना चाहिए।
- (2) प्रतिवादी याचिकाकर्ता या उसके अधिकृत प्रतिनिधि और आयोग द्वारा निर्दिष्ट ऐसे अन्य व्यक्ति को सत्य प्रतियों के रूप में प्रमाणित दस्तावेजों के साथ उत्तर की एक प्रति भेजेगा, और आयोग के कार्यालय में इसके प्रमाण फाइल करेगा।
- (3) जहां प्रतिवादी अतिरिक्त तथ्य बताता है जो मामले के न्यायसंगत निर्णय के लिए आवश्यक हो सकते हैं, आयोग याचिकाकर्ता को प्रतिवादियों द्वारा दायर उत्तर पर प्रत्युत्तर दाखिल करने की अनुमति दे सकता है। उत्तर दाखिल करने के लिए ऊपर उल्लिखित प्रक्रिया प्रत्युत्तर दाखिल करने के लिए आवश्यक परिवर्तनों सहित लागू होगी।
- (4) प्रत्येक व्यक्ति जो इस उद्देश्य के लिए जारी किए गए विज्ञापन और प्रकाशन के अनुसार आयोग के समक्ष लंबित मामले के संबंध में आपत्ति या टिप्पणी दर्ज करना चाहता है (उन व्यक्तियों के अलावा जिन्हें जवाब के लिए

नोटिस, प्रक्रिया आदि जारी किए गए हैं) आयोग द्वारा नामित एक अधिकारी को आपत्ति का एक बयान या दस्तावेजों की प्रतियों के साथ टिप्पणियों और उनके समर्थन में प्रमाण इस उद्देश्य के लिए निर्धारित समय के अंदर दाखिल करेगा।

- (5) आयोग ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों को आयोग के समक्ष कार्यवाही में भाग लेने की अनुमति दे सकता है (यहाँ पर हस्तक्षेपकर्ता) यदि, अधिकारी से प्राप्त रिपोर्ट पर आयोग को लगता है कि ऐसे व्यक्ति की भागीदारी या व्यक्ति मामले में कार्यवाही और निर्णय में सुविधा प्रदान करेंगे। आयोग यह निर्धारित करेगा कि हस्तक्षेपकर्ता किस सीमा तक याचिकाओं की प्रतियां प्राप्त करने के हकदार होंगे।
- (6) जब तक आयोग द्वारा अनुमति नहीं दी जाती है, इस विनियम के अंतर्गत उत्तर, आपत्ति या टिप्पणी दाखिल करने वाला व्यक्ति कार्यवाही में भाग लेने का हकदार नहीं होगा। हालाँकि, आयोग कार्यवाही में विभिन्न पक्षों को ऐसा अवसर देने के बाद दायर की गई आपत्तियों और टिप्पणियों को ध्यान में रखने का हकदार होगा, जैसा कि आयोग उत्तर, आपत्तियों और टिप्पणियों का जवाब देने के लिए उपयुक्त समझता है।

18. मामले की सुनवाई

- (1) मामला दाखिल होने पर, लागू कानूनी ढांचे के अंतर्गत यदि आवश्यक हो तो आयोग द्वारा मामले की सुनवाई की जाएगी और इस उद्देश्य के लिए आयोग की बैठक प्रधान कार्यालय या किसी अन्य स्थान पर ऐसे समय पर होगी, जैसा कि अध्यक्ष निर्देशित कर सकते हैं। कार्यवाही निर्धारित कानूनी ढांचे और समय विशेष की आवश्यकता या निर्धारित समय पर कार्यवाही को पूरा करने के अनुरोध को ध्यान में रखा आयोजित कि जाएगी।
- (2) आयोग पक्षकारों की दलीलों पर मामले का फैसला कर सकता है या पक्षकारों को शपथपत्र के माध्यम से प्रमाण पेश करने या मामले में मौखिक साक्ष्य सुनने के लिए कह सकता है।
- (3) यदि आयोग किसी पक्ष के साक्ष्य को शपथपत्र के माध्यम से रखने का निर्देश देता है, तो आयोग, यदि आवश्यक या प्रासंगिक समझा जाता है, तो दूसरे पक्ष को दायर किए गए शपथपत्र पर अभिसाक्षी से जिरह करने का अवसर प्रदान कर सकता है।
- (4) आयोग, यदि आवश्यक या प्रासंगिक समझा जाता है, तो निर्देश दे सकता है कि किसी भी पक्ष के साक्ष्य को आयोग द्वारा इस उद्देश्य के लिए नामित अधिकारी या व्यक्ति द्वारा दर्ज किया जाए।
- (5) आयोग पक्षकारों को मामले में लिखित नोट या तर्क या निवेदन दाखिल करने का निर्देश दे सकता है।
- (6) अनुसूचित सुनवाई के स्थगन की मांग करने से पहले कार्यवाही के पक्षकारों को आयोग को कम से कम एक दिन पहले, समयबद्ध तरीके से सूचित करना होगा।

19. अधिक जानकारी, साक्ष्य आदि मांगने की आयोग की शक्ति

- (1) मामले पर आदेश पारित करने से पहले, आयोग किसी भी समय, पक्षों को या उनमें से किसी एक या अधिक या किसी अन्य व्यक्ति से, जिसे आयोग उचित समझे, ऐसे दस्तावेजी या अन्य साक्ष्य प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकता है, जैसा कि आयोग आदेश पारित करने में सहायता के उद्देश्य से आवश्यक समझे।
- (2) आयोग गवाहों को बुलाने, किसी भी दस्तावेज या अन्य भौतिक वस्तुओं की खोज और पेश करने, जो साक्ष्य में प्रस्तुत किए जा सकते हैं, किसी कार्यालय से किसी सार्वजनिक रिकॉर्ड की मांग, पुस्तकों, खातों या अन्य दस्तावेजों या जानकारी की जांच एक अधिकारी द्वारा करने के निर्देश दे सकता है, जो किसी भी व्यक्ति की हिरासत या नियंत्रण में हो सकते हैं, जिसे आयोग मामले के लिए प्रासंगिक समझता है।

20. अन्य व्यक्ति के पास मामलों को संदर्भित करना

- (1) कार्यवाही के किसी भी स्तर पर आयोग को ऐसे मामले या मुद्दों को विशेषज्ञ सलाह या राय देने के लिए उन व्यक्तियों को संदर्भित करने का अधिकार होगा, जैसा कि वह उपयुक्त समझता है, जिसमें अन्य के साथ-साथ आयोग के अधिकारी और सलाहकार शामिल हैं।
- (2) आयोग समय-समय पर किसी भी व्यक्ति को निरीक्षण के लिए किसी स्थान या स्थानों का दौरा करने और उस स्थान के अस्तित्व या स्थिति या वहां की किसी भी सुविधा की रिपोर्ट करने के लिए नामित कर सकता है, जिसमें अन्य के साथ-साथ अधिकारी और सलाहकार भी शामिल हैं।

- (3) यदि आयोग उचित समझता है तो पक्षों को उप-विनियमों (1) या (2) में निर्दिष्ट व्यक्तियों के समक्ष पेश होने के लिए निर्देश दे सकता है ताकि वे संदर्भित मुद्दों या मामलों पर अपने-अपने विचार प्रस्तुत कर सकें।
- (4) ऐसे व्यक्तियों से प्राप्त रिपोर्ट या राय मामले के रिकॉर्ड का एक हिस्सा होगी और विभिन्न पक्षों को आयोग द्वारा नामित व्यक्ति द्वारा दी गई रिपोर्ट या राय की प्रतियां प्रदान की जाएंगी। सभी पक्ष रिपोर्ट या राय के समर्थन में या विरोध में अपना पक्ष रखने के हकदार होंगे।
- (5) आयोग मामले का निर्णय करते समय रिपोर्ट या व्यक्ति द्वारा दी गई राय, पक्षों द्वारा दायर जवाब को ध्यान में रखेगा, और यदि आवश्यक हो तो रिपोर्ट या राय देने वाले व्यक्ति के आयोग के समक्ष परीक्षा का निर्देश देगा। आयोग किसी भी रिपोर्ट या उप-विनियम (1) या (2) में नामित व्यक्तियों द्वारा दी गई राय को निर्णायक मानने के लिए बाध्य नहीं होगा।

21. किसी पक्ष के उपस्थित नहीं होने पर अपनाई जाने वाली प्रक्रिया

- (1) सुनवाई के लिए नियत तिथि को या किसी अन्य तिथि को, जिसके लिए ऐसी सुनवाई स्थगित की जा सकती है, कोई भी पक्ष व्यक्तिगत रूप से या किसी अधिकृत एजेंट के माध्यम से मामले की सुनवाई के लिए बुलाने पर पेश नहीं होता है, तो आयोग अपने विवेक से, या तो मामले को खारिज करेगा, यदि वह याचिकाकर्ता है या सुनवाई के लिए आयोग के पास आने वाला व्यक्ति है जो पेश होने में विफल रहा है, या प्रतिवादी(यों) के विरुद्ध एकतरफा निर्णय करेगा जो पेश होने में विफल रहता है, यदि यह साबित हो जाता है कि प्रतिव्यादियों को नोटिस, प्रक्रिया या सम्मन उचित प्रकार से भेजे गए थे, और सुनवाई करेगा और मामले का निर्णय करेगा।
- (2) जहां कोई मामला डिफॉल्ट रूप से खारिज कर दिया जाता है या एकतरफा निर्णय लिया जाता है, पीड़ित व्यक्ति ऐसी बर्खास्तगी या एकतरफा कार्यवाही कि तिथि से 30 दिन के अंदर पारित आदेश को वापस लेने के लिए आवेदन दायर कर सकता है, और आयोग आदेश को ऐसी शर्तों पर वापस ले सकता है जिन्हें वह उचित समझता है, यदि आयोग संतुष्ट है कि जब मामले की सुनवाई के लिए बुलाया गया था, तब गैर-उपस्थिति के लिए पर्याप्त कारण था।

22. आयोग के आदेश

- (1) आयोग मामलों के गुणों के आधार पर कार्यवाही का निर्णय करने वाले आदेश पारित करेगा और आयोग के अध्यक्ष और सदस्य जो मामले की सुनवाई करेंगे, आदेशों पर हस्ताक्षर करेंगे।
- (2) आयोग किसी भी चरण में, अपने समक्ष किसी भी कार्यवाही में, ऐसे अंतरिम आदेश पारित कर सकता है, जिसमें अंतरिम एकपक्षीय आदेश शामिल हैं ताकि किसी भी पक्ष या किसी अन्य व्यक्ति के अधिकारों और हितों की रक्षा की जा सके, जिनमें उपभोक्ता या उपभोक्ताओं का कोई वर्ग या वर्ग भी शामिल हो सकता है।
- (3) आयोग द्वारा आदेशों के समर्थन में दिए गए कारण, जिसमें असंतुष्ट सदस्य, यदि कोई हो, शामिल हैं, आदेश का एक हिस्सा होंगे और इन विनियमों के अनुसार वे निरीक्षण और प्रतियां आपूर्ति के लिए उपलब्ध होंगी।
- (4) आयोग द्वारा जारी या संप्रेषित सभी आदेश और निर्णय सचिव या अध्यक्ष द्वारा इस संबंध में सशक्त अधिकारी के हस्ताक्षर से प्रमाणित होंगे और उस पर आयोग की आधिकारिक मुहर होगी।
- (5) आयोग के सभी अंतिम आदेशों को कार्यवाही में पार्टियों को सचिव या अध्यक्ष या सचिव द्वारा इस संबंध में सशक्त एक अधिकारी के हस्ताक्षर के अंतर्गत सूचित किया जाएगा।
- (6) भारतीय दंड संहिता, 1860 की धारा 193 के अनुसार, जो भी कोई न्यायिक प्रक्रिया के किसी स्तर पर कोई व्यक्ति जानबूझ कर आयोग के सामने झूठा प्रमाण प्रस्तुत करता है, यदि यह संतुष्ट हो जाती है कि संबंधित व्यक्ति को भारतीय दंड संहिता की धारा 345 के प्रावधानों से अधिक दंड मिलना चाहिए, तो भारतीय दंड संहिता की धारा 346(1) के अंतर्गत प्रक्रिया को अपनाया जाएगा और मामले को आगे कि कार्यवाही के लिए संबंधित मजिस्ट्रेट के पास भेजा जाएगा।
- (7) भारतीय दंड संहिता, 1860 की धारा 228 के अनुसार, जो भी व्यक्ति जानबूझकर आयोग की किसी भी कार्यवाही में कोई अपमान करता है या बाधा डालता है, यदि आयोग संतुष्ट है कि संबंधित व्यक्ति को भारतीय दंड संहिता की धारा 345 सीआरपीसी में प्रदान की गई सजा से अधिक की सजा से दंडित किया जाना चाहिए, तो मामला धारा भारतीय दंड संहिता की धारा 346(1) के अंतर्गत प्रक्रिया को अपनाया जाएगा और आगे की आवश्यक

कार्रवाई के लिए मामले को संबंधित मजिस्ट्रेट को भेजा जाएगा।

- (8) दंड प्रक्रिया संहिता, 1974 की धारा 345 के अनुसार, जो भी व्यक्ति जानबूझकर आयोग की उपस्थिति में कोई अपमान करता है या कोई रुकावट डालता है, आयोग अपराधी को हिरासत में ले सकता है और किसी भी समय उसी दिन बेंच के उठाने से पहले अपराध का संज्ञान लेता है और अपराधी को कारण बताने का एक उचित अवसर देने के बाद, कि उसे इस धारा के अंतर्गत दंडित क्यों नहीं किया जाना चाहिए, अपराधी को 200 रुपये से अधिक का जुर्माना नहीं देना चाहिए और जुर्माने के भुगतान में चूक करने पर, एक अवधि के लिए साधारण कारावास जो एक महीने तक बढ़ाया जा सकता है, जब तक कि इस तरह के जुर्माने का भुगतान जल्दी नहीं किया जाता है।
- (9) यदि आयोग उपरोक्त विनियम में संदर्भित किसी भी मामले में यह मानता है कि उसके अंतर्गत संदर्भित किसी भी अपराध के आरोपी और उसके विचार या उपस्थिति में किए गए व्यक्ति को जुर्माना के भुगतान में चूक के अलावा अन्यथा कैद किया जाना चाहिए या उस पर 200/- रुपये से अधिक का जुर्माना लगाया जाना चाहिए या यदि आयोग की राय में किसी अन्य कारण से मामले को उसके द्वारा उपरोक्त विनियम 20(2) और 20 (3) के अंतर्गत निपटाया नहीं जाना चाहिए, तो वह मामले को ऐसे मैजिस्ट्रेट को अग्रेषित कर सकता है जिसका क्षेत्राधिकार इस मामले के की सुनवाई करना है और मजिस्ट्रेट के सामने पेश करने के लिए सुरक्षा दी सकती है, तो ऐसे व्यक्ति को इस प्रकार के मजिस्ट्रेट के पास सुरक्षा में भेजा जाएगा।

23. अभिलेखों का निरीक्षण और प्रमाणित प्रतियों की आपूर्ति

- (1) प्रत्येक कार्यवाही के रिकॉर्ड किसी भी समय या तो कार्यवाही के लंबित रहने के दौरान या आदेश पारित होने के बाद, निर्धारित शुल्क के भुगतान और आयोग द्वारा निर्देशित अन्य शर्तों के अधीन, पार्टियों या उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के निरीक्षण के लिए अधिकार के रूप में उपलब्ध होंगे।
- (2) प्रत्येक कार्यवाही के अभिलेख उन भागों को छोड़कर जो आयोग द्वारा निर्दिष्ट कारणों से गोपनीय या विशेषाधिकार प्राप्त हैं, मामले के पक्षकारों के अलावा किसी अन्य व्यक्ति को या तो कार्यवाही के दौरान या आदेश पारित होने के बाद समय, स्थान और निरीक्षण के तरीके और शुल्क के भुगतान के संबंध में आयोग द्वारा समय-समय पर निर्देशित की गई शर्तों के अधीन निरीक्षण के लिए उपलब्ध होंगे।
- (3) कोई भी व्यक्ति आयोग द्वारा दिए गए आदेशों, निर्णयों, निर्देशों और उनके समर्थन में कारणों की प्रमाणित प्रतियों के साथ-साथ आयोग के अभिवचनों, कागजातों और आयोग के अभिलेखों के अन्य भागों की प्रमाणित प्रतियां प्राप्त करने का हकदार होगा, जिसका वह हकदार है, जो की शुल्क का भुगतान करने और आयोग द्वारा निर्देशित अन्य शर्तों के अधीन होगा।

अध्याय III

विवादों का निर्णय और मध्यस्थता

24. विवादों की मध्यस्थता

जहां कोई मामला, कानूनी ढांचे द्वारा या उसके अनुसार, मध्यस्थता द्वारा निर्धारित करने के लिए निर्देशित किया जाता है, उस मामले की मध्यस्थता किसी भी पक्ष के आवेदन कर्ण पर ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा की जाएगी जिन्हें आयोग नामित कर सकता है, यदि लाइसेंसधारी के लाइसेंस में अन्यथा स्पष्ट रूप से प्रदान नहीं किया जाता है। उस ओर से किसी भी पक्ष के आवेदन पर; लेकिन अन्य सभी मामलों में मध्यस्थता 'मध्यस्थता और सुलह अधिनियम 1996, (1996 का 26)' के प्रावधानों के अधीन होगी।

25. विवादों का निर्णय

जहां लागू कानूनी ढांचे के अनुसार आयोग द्वारा किसी मामले पर निर्णय की आवश्यकता होती है, अधिनियम के अंतर्गत प्रदान किए गए मामलों के संबंध में इस तरह के विवाद के लिए कोई भी पक्ष विवाद के निर्णय के लिए आयोग को आवेदन कर सकता है। विवादों के निर्णय के लिए एक आवेदन प्राप्त होने पर, आयोग विवाद के अन्य पक्षों और ऐसे अन्य व्यक्तियों को एक नोटिस जारी करेगा, जैसा कि आयोग कारण बताने के लिए उचित समझता है, कि विवाद को निर्णय के माध्यम से क्यों नहीं सुलझाया जाना चाहिए।

- (1) आयोग, उन पक्षों को सुनने के बाद, जिन्हें विनियम 27 (6) के अंतर्गत नोटिस जारी किए गए हैं और यदि संतुष्ट हैं कि प्रस्तावित निर्णय के विरुद्ध कोई कारण नहीं बताया गया है, तो यह निर्देश देते हुए एक आदेश पारित कर सकता है कि

- विवाद या मामला आयोग द्वारा नियुक्त किए जाने वाले सदस्य द्वारा न्यायनिर्णयन के लिए भेजा जाएगा।
- (2) निर्णय और निपटान की प्रक्रिया, जहाँ तक संभव हो, वही होगी जो आयोग के समक्ष सुनवाई के मामले में ऊपर अध्याय II और अधिनियम की धारा 143 और 144 के अंतर्गत प्रदान की गई है।
 - (3) एक जांच करते समय, निर्णय करने वाले अधिकारी को मामले के तथ्यों और परिस्थितियों से परिचित किसी भी व्यक्ति को साक्ष्य देने या कोई दस्तावेज पेश करने के लिए बुलाने और उपस्थिति होने के लिए निर्देश देने की शक्ति होगी, जो कि न्यायनिर्णायक अधिकारी की राय में निर्णय के लिए उपयोगी और प्रासंगिक हो सकता है।
 - (4) निर्णायक अधिकारी पक्षकारों को सुनने के बाद निर्णय के लिए उत्पन्न होने वाले सभी मुद्दों पर निर्णय के लिए कारण बताते हुए एक बोलता हुआ आदेश पारित करेगा और अधिनियम में प्रदान किए गए दंड को लागू करेगा।
 - (5) निर्णयकर्ता अधिकारी के समक्ष निर्णय और कार्यवाही का खर्च निर्णय अधिकारी द्वारा निर्देशित पक्षकारों द्वारा और निर्धारित राशि में वहन किया जाएगा।
 - (6) निर्णायक अधिकारी के समक्ष कार्यवाही के लंबित रहने से पहले या उसके दौरान किसी भी समय, निर्णय अधिकारी मामले अपने विवेक से उचित अंतरिम आदेश पारित कर सकता है।

अध्याय IV

लाइसेंस

26. लाइसेंस के लिए आवेदन

अधिनियम की धारा 14 के अंतर्गत लाइसेंस के लिए प्रत्येक आवेदन को इन विनियमों और लाइसेंसिंग विनियमों के ढांचे के अंदर निपटाया जाएगा।

अध्याय V

27. जांच, पूछताछ, सूचना का संग्रह आदि।

- (1) आयोग ऐसे आदेश दे सकता है जो वह अधिनियम के संदर्भ में और कानूनी ढांचे के अंतर्गत सूचना के संग्रह, जांच, पूछताछ, प्रवेश, तलाशी, जब्ती के लिए और निम्नलिखित के संबंध में अपनी शक्तियों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना उचित समझता है:
- (2) आयोग किसी भी समय, सचिव या किसी एक या एक से अधिक अधिकारियों या सलाहकारों या किसी अन्य व्यक्ति को, जैसा कि आयोग उपयुक्त समझता है, लागू कानूनी ढांचे के अंतर्गत आयोग के दायरे में किसी भी मामले के संबंध में अध्ययन, जांच या सूचना प्रस्तुत करने का निर्देश दे सकता है।
- (3) आयोग उपरोक्त उद्देश्य के लिए ऐसे अन्य निर्देश दे सकता है जो वह उचित समझे और उस समय को निर्दिष्ट कर सकता है जिसके अंदर रिपोर्ट प्रस्तुत की जानी है या सूचना प्रस्तुत की जानी है।
- (4) आयोग किसी भी समय किसी व्यक्ति को पेश होने के लिए निर्देश जारी कर सकता है या सचिव या एक अधिकारी को इसके लिए अधिकृत कर सकता है और निर्देशों में निर्धारित पुस्तकों, खातों, और अन्य दस्तावेजों की जांच करने और एक विशिष्ट अधिकारी के कब्जे में लेने की अनुमति दे सकता है या आयोग द्वारा जांच करने के लिए उसके कब्जे में सूचना को एक अधिकारी को प्रदान करने के निर्देश दे सकता है, जैसा की लागू कानूनी ढांचे में प्रावधान किया गया है।
- (5) आयोग, लागू कानूनी ढांचे के अंतर्गत अपने कार्यों के निर्वहन के संबंध में आवश्यक किसी भी जानकारी, विवरण या दस्तावेजों को एकत्र करने के उद्देश्य से, निर्देश जारी कर सकता है और लागू कानूनी ढांचे के अंतर्गत इसके लिए प्रदान की गई विधियों में से किसी एक या अधिक को अपना सकता है।
- (6) यदि इस प्रकार प्राप्त कोई रिपोर्ट या सूचना आयोग को अपर्याप्त प्रतीत होती है, तो आयोग या सचिव या इस प्रयोजन के लिए प्राधिकृत कोई अधिकारी आगे की जांच, रिपोर्ट और सूचना प्रस्तुत करने के लिए निर्देश दे सकता है।
- (7) आयोग ऐसे आनुवंशिक, परिणामी और पूरक मामलों पर ध्यान देने का निर्देश दे सकता है, जिन्हें उपरोक्त के संबंध में प्रासंगिक माना जा सकता है।

- (8) लागू कानूनी ढांचे और विनियम 27 के अंतर्गत अपने कार्यों के निर्वहन के संबंध में, आयोग यदि वह उचित समझता है तो जांच का नोटिस जारी करने का निर्देश दे सकता है और मामले को इन विनियमों के अध्याय II के अंतर्गत प्रदान किए गए तरीके से आगे बढ़ा सकता है।
- (9) आयोग, किसी भी समय किसी भी संस्थान, सलाहकारों, विशेषज्ञों, इंजीनियरों, चार्टर्ड/लागत लेखाकारों, अधिवक्ताओं, सर्वेक्षकों और ऐसे अन्य तकनीकी और पेशेवर व्यक्तियों की सहायता ले सकता है जिन्हें वह उचित समझता है और उन्हें अध्ययन, जांच करने, किसी भी मामले या मुद्दे की जांच करने और रिपोर्ट या कोई अन्य सूचना दाखिल करने के आदेश दे सकता है। आयोग ऐसे पेशेवरों की नियुक्ति के लिए नियम और शर्तें निर्धारित कर सकता है।
- (10) यदि उपरोक्त विनियमों या उसके किसी भाग के संदर्भ में प्राप्त रिपोर्ट या जानकारी पर आयोग द्वारा किसी कार्यवाही में अपनी राय या दृष्टिकोण बनाने के लिए विश्वास करना प्रस्तावित है, तो कार्यवाही में पक्षों को रिपोर्ट या जानकारी पर आपत्तियां दर्ज करने और दाखिल करने का उचित अवसर दिया जाएगा।

अध्याय VI

विविध

28. निर्णयों, निर्देशों और आदेशों की समीक्षा

- (1) समय-समय पर संशोधित सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 में दिए गए निर्णयों, निर्देशों और आदेशों की समीक्षा से संबंधित सभी प्रासंगिक प्रावधान आयोग के निर्णयों, निर्देशों और आदेशों की समीक्षा के लिए आवश्यक परिवर्तनों सहित लागू होंगे।
- (2) बशर्ते कि आयोग ऐसे निर्णय, निर्देश या आदेश की प्रति प्राप्त होने के 45 दिनों की अवधि के अंदर दायर किसी भी पार्टी या संबंधित व्यक्ति के आवेदन पर, ऐसे निर्णय, निर्देशों या आदेशों की समीक्षा कर सकता है और ऐसे उचित आदेश पारित कर सकता है जैसा कि आयोग उपयुक्त समझ सकता है।
- (3) समीक्षा के लिए किसी भी आवेदन पर तब तक विचार नहीं किया जाएगा जब तक कि आवेदक द्वारा एक शपथपत्र नहीं दिया गया हो कि उस निर्णय, निर्देश, या आदेश के विरुद्ध किसी भी न्यायालय में अपील नहीं की है जिसकी समीक्षा की मांग की गई है।
- (4) समीक्षा के लिए किसी भी आवेदन को तब तक स्वीकार/विचार नहीं किया जाएगा जब तक कि आवेदक द्वारा एक शपथपत्र नहीं दिया जाता है कि यदि वह निर्णय, निर्देश या आदेश की अपील दायर करता है, जिसकी समीक्षा लंबित है, तो वह तुरंत आयोग को इस अपील दायर करने के तथ्य के बारे में सूचित करेगा।
- (5) आयोग अपने स्वयं के प्रस्ताव पर या किसी भी पक्ष के आवेदन पर आयोग द्वारा पारित किसी भी आदेश में किसी भी लिपिक या अंकगणितीय त्रुटियों को ठीक कर सकता है।
- (6) इस तरह की समीक्षा के लिए एक आवेदन दायर किया जाएगा और इन विनियमों के अध्याय II के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।

29. सलाहकार समिति:

- (1) सलाहकार समिति छह महीने में कम से कम एक बार या ऐसे अंतराल पर और ऐसे स्थानों पर बैठक करेगी जो आयोग द्वारा तय किया जा सकता है।
- (2) बैठक का कोरम सलाहकार समिति की कुल सदस्यता का 1/3 होगा। बशर्ते कि सलाहकार समिति की बैठक में प्रॉक्सी द्वारा उपस्थिति की अनुमति नहीं दी जाएगी। बशर्ते कि अध्यक्ष किसी ऐसे व्यक्ति को, जो सलाहकार समिति का सदस्य नहीं है, अपनी बैठक की कार्यसूची के किसी भी मामले में सलाहकार समिति के सदस्यों की सहायता के लिए विशेष आमंत्रिती के रूप में आमंत्रित कर सकता है।
- (3) आयोग का सचिव सलाहकार समिति का सचिव होगा। सदस्यों की नियुक्ति एक वर्ष की न्यूनतम अवधि के लिए की जाएगी, जिसे आयोग के विवेक पर आगे बढ़ाया जा सकता है।
- (4) सलाहकार समिति की बैठकों में भाग लेने के दौरान सदस्य भारत सरकार के सचिव को स्वीकार्य यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते के हकदार होंगे। बशर्ते कि कोई भी सदस्य जो केंद्र/राज्य सरकार या सार्वजनिक क्षेत्र की संस्था के

रोजगार में न हो, टीए/डीए के अतिरिक्त प्रत्येक बैठक में भाग लेने के लिए 2000/- रुपये के मानदेय का हकदार होगा।

- (5) सलाहकार समिति की बैठक के लिए नोटिस और एजेंडा बैठक की तिथि से कम से कम सात दिन पहले सदस्यों को भेजा जाएगा।
- (6) सचिव बैठक की कार्यवाही का रिकॉर्ड तैयार करेगा या तैयार करवाएगा और अध्यक्ष के अनुमोदन के बाद कार्यवाही के रिकॉर्ड का रखरखाव करेगा।
- (7) कार्यवाहियों का अभिलेख सलाहकार समिति के सदस्यों के निरीक्षण के लिए उपलब्ध रहेगा।

सदस्यों के अलावा किसी भी व्यक्ति को आयोग के रिकॉर्ड की प्रमाणित प्रतियां प्राप्त करने के लिए आयोग द्वारा निर्धारित शुल्क के भुगतान पर सलाहकार समिति की बैठक की कार्यवाही के रिकॉर्ड की एक प्रति प्रदान की जा सकती है।

30. मृत्यु के बाद आगे बढ़ना आदि।

- (1) जहां किसी भी कार्यवाही में कार्यवाही के किसी भी पक्ष की मृत्यु हो जाती है या दिवालिया घोषित हो जाता है या, कंपनी के मामले में कंपनी परिसमाप्त या समाप्त हो जाती है, तो ऐसे में कार्यवाही उत्तराधिकारी और कार्यकारी, संबंधित पक्ष के प्रशासक, रिसीवर, परिसमापक या अन्य कानूनी प्रतिनिधि के साथ जारी रहेगी।
- (2) आयोग दर्ज किए गए कारणों से कार्यवाही को उपरोक्त परिस्थितियों द्वारा बाधित मान सकता है और उत्तराधिकारी को कार्यवाही का पक्ष बनाने की आवश्यकता को समाप्त कर सकता है।
- (3) यदि कोई व्यक्ति किसी उत्तराधिकारी को कार्यवाही का पक्षकार बनाना चाहता है, तो वह पूर्ववर्ती की मृत्यु, दिवालिया, परिसमापन या समापन के बारे में जानकारी प्राप्त होने की तिथि से 90 दिनों के अंदर इस उद्देश्य के लिए एक आवेदन दाखिल करेगा।

31. मामले का प्रकाशन

- (1) जहां किसी आवेदन, याचिका, या अन्य मामले को लागू कानूनी ढांचे या इन विनियमों के अंतर्गत या आयोग के निर्देशों के अनुसार प्रकाशित करना आवश्यक है, इसे सुनवाई के लिए निर्धारित तिथि से कम से कम 5 दिन पहले विज्ञापित किया जाएगा, यदि आयोग अन्यथा आदेश पारित नहीं करता या अधिनियम या विनियम अन्यथा प्रावधान नहीं करते हैं।
- (2) यदि अन्यथा प्रावधान को छोड़कर, ऐसे विज्ञापन की विषय वस्तु का संक्षेप में वर्णन करते हुए एक शीर्षक दिया जाएगा।
- (3) इस विनियम द्वारा अपेक्षित विज्ञापनों को प्रकाशन से पहले इस प्रयोजन के लिए नामित अधिकारी द्वारा इसका अनुमोदन किया जाएगा।

जहां किसी मामले का निर्णय जनसुनवाई के माध्यम से किया जाता है, उस क्षेत्र में व्यापक प्रसार वाले स्थानीय समाचार पत्र में भी उसकी सूचना प्रकाशित की जाएगी।

32. गोपनीयता

- (1) आयोग के रिकॉर्ड, उन भागों को छोड़कर, जो गोपनीय या विशेषाधिकार प्राप्त हैं, आम जनता द्वारा निरीक्षण के लिए शुल्क के भुगतान और आयोग की शर्तों के अधीन उपलब्ध होंगे।
- (2) आयोग, ऐसे नियमों और शर्तों पर जिन्हें आयोग उचित समझता है, आयोग के पास उपलब्ध दस्तावेजों और कागजों की प्रमाणित प्रतियां किसी भी व्यक्ति को प्रदान कर सकता है।
- (3) आयोग आदेश द्वारा निर्देश दे सकता है कि आयोग या उसके किसी अधिकारी, सलाहकार, या प्रतिनिधियों के कब्जे में कोई भी जानकारी, दस्तावेज और अन्य कागजात और सामग्री, जो कानून द्वारा आवश्यक हैं या अन्य कारणों से निर्दिष्ट किए जाने हैं, को गोपनीय रखा जाएगा, जो निरीक्षण या नकल के लिए उपलब्ध नहीं होगा। आयोग यह भी निर्देश दे सकता है कि ऐसे दस्तावेज, कागजात या सामग्री का उपयोग किसी भी तरीके से नहीं किया जाएगा, बशर्ते कि आयोग द्वारा ऐसा करने के लिए विशेष रूप से अधिकृत नहीं किया गया हो।

33. आदेश और अभ्यास निर्देश जारी करना

अधिनियम और इन विनियमों के प्रावधानों के अधीन, आयोग, समय-समय पर, विनियमों और पालन की जाने वाली प्रक्रिया और विभिन्न मामलों के कार्यान्वयन के संबंध में आदेश और अभ्यास निर्देश जारी कर सकता है, जिनके लिए इन नियमों और विनियमों द्वारा आयोग को साक्षम बनाया गया है।

34. आयोग की अंतर्निहित शक्ति का अपवाद

इन विनियमों में कुछ भी, जो न्याय के उद्देश्य के लिए या आयोग की प्रक्रिया के दुरुपयोग को रोकने के लिए आवश्यक हो सकता है, आयोग की निहित शक्ति को सीमित या अन्यथा प्रभावित नहीं करेगा।

इन विनियमों में कुछ भी आयोग को अधिनियम के प्रावधानों के अनुरूप इन विनियमों के किसी भी प्रावधान से भिन्न प्रक्रिया को अपनाने से नहीं रोकेगा, यदि आयोग, किसी मामले या मामलों के वर्ग की विशेष परिस्थितियों को देखते हुए और लिखित रूप में दर्ज किए गए कारणों से ऐसे मामले या मामलों के वर्ग से निपटने के लिए आवश्यक या उचित समझता है।

इन विनियमों में कुछ भी, स्पष्ट रूप से या निहित रूप से, आयोग को किसी भी मामले से निपटने के लिए या लागू कानूनी ढांचे के अंतर्गत किसी भी शक्ति का प्रयोग करने से नहीं रोकेगा, जिसके लिए कोई विनियम नहीं बनाया गया है, और आयोग ऐसे मामलों, शक्तियों और कार्यों से अपने विवेक से निपट सकता है।

35. संशोधन करने की सामान्य शक्ति

आयोग समय-समय पर इन विनियमों में कुछ भी नया जोड़ने, संशोधित करने, या बदलने का हकदार होगा।

36. कठिनाइयों को दूर करने की शक्ति

यदि इन विनियमों के किसी भी प्रावधान को प्रभावी करने में कोई कठिनाई उत्पन्न होती है, तो आयोग सामान्य या विशेष आदेश द्वारा अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार असंगत कुछ भी ऐसा कर सकता है, जो इस कठिनाई को दूर करने के उद्देश्य के लिए आवश्यक या उचित प्रतीत होता है।

इन विनियमों की व्याख्या में किसी भी कठिनाई के मामले में आयोग द्वारा विद्युत अधिनियम, 2003 के प्रावधानों के अनुसार इसकी व्याख्या की जाएगी। इन विनियमों के प्रावधानों और विद्युत अधिनियम, 2003 के प्रावधानों के बीच किसी भी टकराव के मामले में, अधिनियम के प्रावधान सभी मामलों में मान्य होंगे।

37. विनियमों की आवश्यकता को समाप्त करने की शक्ति

आयोग के पास लिखित रूप में दर्ज किए जाने वाले कारणों और प्रभावित पक्षों को नोटिस के साथ, किसी विशिष्ट मामले या मामलों में किसी भी विनियम की आवश्यकताओं को समाप्त करने की शक्ति होगी, जो विनिर्दिष्ट नियमों और शर्तों के अधीन है।

38. निर्धारित समय का विस्तार या संक्षिप्तीकरण

अधिनियम के प्रावधानों के अधीन, इन विनियमों द्वारा या आयोग के आदेश द्वारा किसी भी कार्य को करने के लिए निर्धारित समय को बढ़ाया जा सकता है (चाहे वह पहले ही समाप्त हो चुका हो या नहीं) या आयोग के आदेश द्वारा पर्याप्त कारण से कम किया जा सकता है।

39. अनुपालन के उल्लंघन का प्रभाव

इन विनियमों, अभ्यास निर्देशों या दिशानिर्देशों की किसी भी आवश्यकता का पालन करने में विफलता किसी भी कार्यवाही को अमान्य नहीं करेगी जब तक कि आयोग का यह मत नहीं है कि ऐसी विफलता के परिणामस्वरूप न्याय का दुरुपयोग हुआ है।

40. लागतें

- (1) आयोग द्वारा निर्देशित शर्तों और सीमाओं के अधीन, कार्यवाही की सम्पूर्ण आकस्मिक लागत आयोग के विवेक पर निर्धारित की जाएगी और आयोग को यह निर्धारित करने की पूरी शक्ति होगी कि किसके द्वारा या किस फंड से और किस सीमा तक इस तरह की लागतों का भुगतान किया जाना है और आयोग उपरोक्त उद्देश्यों के लिए सभी आवश्यक निर्देश देगा।
- (2) लागत का भुगतान आदेश की तिथि से 30 दिनों के अंदर या ऐसे समय के अंदर किया जाएगा जैसा कि आयोग आदेश द्वारा निर्देशित कर सकता है। लागत के लिए आयोग का आदेश उसी तरह से निष्पादित किया जाएगा जैसे किसी सिविल कोर्ट के आदेश को किया जाता है।

41. आयोग द्वारा पारित आदेशों को लागू करना

अधिनियम और विनियमों के प्रावधानों के अनुसार सचिव आयोग के आदेशों को लागू करने के लिए जिम्मेदार होगा। यदि आवश्यक हो तो सचिव आयोग के आगामी निर्देशों और आदेशों की मांग कर सकता है। यदि आवश्यक हो तो सचिव आगे की कार्यवाही के लिए आयोग को आदेश के किसी भी गैर-अनुपालन की रिपोर्ट करेगा।

(आयोग के आदेश द्वारा)

स्थान: जम्मू

दिनांक: 21-07-2022

वी. के. धर (जे के ए एस), सचिव
[विज्ञापन-III/4/असा./200/2022-23]

प्रपत्र 1

(विनियम 13 देखें)

संयुक्त विद्युत नियामक आयोग

जम्मू एवं कश्मीर तथा लद्दाख

अंडेडकर चौक जम्मू के सम्मुख

प्रक्रिया के लिए सामान्य शीर्षक

फाइलिंग क्रमांक

प्रकरण संख्या

(कार्यालय द्वारा भरा जाना है)

प्रकरण:

(याचिका या आवेदन के उद्देश्य का सारांश, जिसमें एक अधिनियम या संहिता आदि की धारा(एं) शामिल होंगी जिनके अंतर्गत याचिका दायर की गई है)

और

प्रकरण:

(याचिकाकर्ता(ओं)/आवेदक(कों) का नाम और पूरा पता)

बनाम

(प्रतिवादी(यों) का नाम और पूरा पता)

मामले/याचिका के तथ्यों का संक्षिप्त में उल्लेख करें।

मामले के समर्थन में प्रस्तुतीकरण/आधार।

राहत अनुच्छेद: राहत के लिए की गई याचिका/जवाब का उल्लेख संक्षिप्त और विशिष्ट रूप से करें

प्रपत्र 2**(विनियम 13 देखें)****(उचित मूल्य के गैर-न्यायिक स्टम्प पेपर पर दिया जाने वाला शपथ पत्र)****संयुक्त विद्युत नियामक आयोग, जम्मू एवं कश्मीर तथा लद्दाख
अंबेडकर चौक जम्मू के सम्मुख, प्रक्रिया के लिए सामान्य शीर्षक**

फाइलिंग क्रमांक

प्रकरण संख्या

(कार्यालय द्वारा भरा जाना है)

प्रकरण:

(याचिका या आवेदन के उद्देश्य का सारांश, जिसमें एक अधिनियम या संहिता आदि की धारा(एं) शामिल होंगी जिनके अंतर्गत याचिका दायर की गई है)

और

प्रकरण:

(याचिकाकर्ता(ओं)/आवेदक(कों) का नाम और पूरा पता)

बनाम

(प्रतिवादी(यों) का नाम और पूरा पता)

याचिका/जवाब/आवेदन के स्थापन का शपथपत्र

मैं, सपुत्र आयु
..... निवास एतद्वारा दृढ़तापूर्वक पुष्टि एवं निम्नलिखित घोषणा करता हूँ:

कि मैं याचिकाकर्ता/आवेदक/उत्तरदाता, आदि हूँ, या मैं लिमिटेड का निदेशक/सचिव/साझेदार हूँ, और उक्त मामले में याचिकाकर्ता/आवेदक/उत्तरदाता हूँ और मैं उक्त याचिकाकर्ता/आवेदक/उत्तरदाता द्वारा मुख्तारनामा दिनक..... के माध्यम से उनकी तरफ से यह शपथपत्र देने के लिए अधिकृत हूँ। (नोट: इस पैरा को ऐसे मामले में शामिल करना है जहां चचिकाकर्ता एक कंपनी है)। आयोग को संदर्भित मामले के संबंध में किसी न्यायालय में मामला लंबित नहीं है।

यहाँ प्रस्तुत याचिका/आवेदन/उत्तर के पैरा में किए गए कथन जिन्हें मुझे दिखाया गया है और जिन्हें 'ए' अक्षर से चिह्नित किया गया है वे मेरे ज्ञान के अनुसार सत्य हैं और पैरा में किए गए कथन मेरे द्वारासे प्राप्त जानकारी पर आधारित हैं और मुझे विश्वास है की वे सत्य हैं।

मैं पर दिनांक को दृढ़ता से पुष्टि करता हूँ कि उक्त शपथपत्र की विषयवस्तु मेरे ज्ञान के अनुसार सत्य हैं, इसका कोई भी भाग छिपाया नहीं गया है और कोई भी महत्वपूर्ण तथ्य छिपाया नहीं गया है।

स्थान:

दिनांक:

बयानकर्ता

सत्यापन:-

आज दिनांक 2022 को सत्यापित किया जाता है कि पैराग्राफ कि विषयवस्तु सत्य और तथ्यों पर आधारित है और पैराग्राफ प्राप्त जानकारी के आधार पर सत्य और सही हैं और मेरे ज्ञान और विश्वास के आधार पर सत्य हैं।

बयानकर्ता

JOINT ELECTRICITY REGULATORY COMMISSION**(for UT of Jammu and Kashmir and UT of Ladakh)****NOTIFICATION**

Jammu and Kashmir and Ladakh, the 21st July, 2022

No. JERC-JKL/REG/2022/03.—In exercise of powers conferred on it by Section 92 read with Section 181 of the Electricity Act, 2003 (Act 36 of 2003) and all powers enabling it in that behalf, the Joint Electricity Regulatory Commission Jammu & Kashmir and Ladakh hereby makes the following Regulations, namely:

CHAPTER I**G E N E R A L****1. Short title, commencement, and interpretation**

- (1) These Regulations may be called the Joint Electricity Regulatory Commission, Jammu & Kashmir and Ladakh (Conduct of Business) Regulations, 2022.
- (2) These regulations shall come into force on the date of their publication in the Government Gazette.
- (3) These regulations shall extend to entire Union Territory of Jammu & Kashmir and Union Territory of Ladakh.

2. Definitions and interpretations

- (1) In these Regulations, unless the context otherwise requires:
 - (a) ‘Act’ means the Electricity Act, 2003 (Act 36 of 2003) as amended from time-to-time;
 - (b) “Applicable legal framework” means the provisions of the Electricity Act, 2003 (Act 36 of 2003);
 - (c) ‘Chairperson’ means the Chairperson of the Joint Electricity Regulatory Commission, for Union Territories of Jammu & Kashmir and Ladakh;
 - (d) ‘Commission’ means the Joint Electricity Regulatory Commission, for Union Territories of Jammu & Kashmir and Ladakh (JERC JKL);
 - (e) ‘Member’ means a member of the Joint Electricity Regulatory Commission, for Union Territories of Jammu & Kashmir and Ladakh;
 - (f) ‘Officer’ means an officer of the Commission and includes the Secretary;
 - (g) ‘Pleadings’ includes all petitions, applications, complaints, appeals, replies, rejoinders, supplemental pleadings, other papers and documents to be filed before the Commission;
 - (h) ‘Proceedings’ means any meetings, hearings, inquiries or investigations held for the purpose of determining whether the Commission should issue an order or decision under the applicable legal framework, or for such other purpose as the Commission may from time to time direct.
 - (i) ‘Receiving Officer’ means an officer designated by the Chairperson to receive pleadings;
 - (j) ‘Secretary’ means the Secretary of the Joint Electricity Regulatory Commission, for Union Territories of Jammu & Kashmir and Ladakh;
 - (k) “Consultant” includes any individual, firm, body or association of persons, not in the employment of the Commission who may be appointed as such to assist the Commission on any matter required to be dealt with by the Commission under this Act;
 - (l) “Adjudication” means the process of arriving at decisions on Petitions submitted to the Commission
- (2) All other words and expressions used but not specifically defined herein but defined in the Act shall have the meaning assigned to them in the Act.
- (3) The provision of the General Clauses Act, 1897 as amended from time to time shall apply to these Regulations.

3. Commission’s offices, office hours, and sittings

- (1) Unless otherwise directed, the headquarter of the Commission shall be located at the same city as that of office of the Lieutenant Governor of the Union Territory of Jammu and Kashmir.

- (2) Unless otherwise directed, the headquarters and other offices of the Commission shall be open daily except on Saturdays, Sundays and government holidays notified by the Government of UT of J&K. The headquarters and other offices of the Commission shall open at such time as the Chairperson may direct.
- (3) Where the last day for doing of any act falls on a day on which the office of the Commission is closed and by reason thereof the act cannot be done on that day, it may be done on the next day on which the office is open.

4. Language of the Commission

- (1) The Proceedings of the Commission shall be conducted in English, provided that the Commission may allow any person to plead or represent the case in Hindi.
- (2) No Pleading containing material in any language other than English or Hindi, unless permitted by the Commission and accompanied by a translation thereof in English, shall be accepted by the Commission.
- (3) Any translation which is agreed to by the parties to the proceedings or which any of the parties may furnish with an authenticity certificate of the person who had translated to English, may be accepted by the Commission as a true translation.
- (4) The Commission in appropriate cases may direct translation of any document relevant to the proceedings in English by an officer or person designated by the Chairperson for the purpose.

5. Commission to have seal of its own

- (1) There shall be a separate seal indicating that it is the seal of the Commission.
- (2) Every order or communication made, notice issued or certified copy granted by the Commission shall be stamped with the seal of the Commission and shall be certified by the Secretary or an Officer designated for the purpose.

6. Officers/Staff of the Commission

- (1) The commission shall have Power to appoint Secretary, officers and other employees for discharging various duties. It may also prescribe the qualifications, experiences and other terms and conditions for the appointment of such officers and other employees.
- (2) The Secretary shall be the Principal Officer of the Commission and shall exercise his/her powers and perform his/her duties under the supervision and control of the Chairperson. The Secretary shall exercise such functions as are assigned to him by these regulations or otherwise by the Chairperson or by the Commission. The Secretary shall have the custody of the seal and records of the Commission.
- (3) The Commission may appoint or engage Consultants to assist the Commission in the discharge of its functions.
- (4) The Commission shall, at all times have the authority, either on the application made by any interested or affected party or Suo-motu, to review, revoke, revise, modify, amend alter or otherwise change any order made or action taken by the Secretary or the Officer of the Commission, if Commission consider the same to be appropriate.

7. QUORUM

- (1) The quorum for the meeting shall be two with the Chairperson present in person or a Member duly nominated by him/her to chair the meeting. If there is no quorum the meeting shall stand adjourned. If the strength of the commission is two the quorum shall be one.
- (2) The meetings/ hearings/ proceedings shall be scheduled in accordance with regulation 9 only after giving appropriate notice not less than 7 working days, unless the Commission waives the requirement for such notice in writing.

8. Delegation of Power

- (1) The Commission may, by general or special order in writing, delegate to any Member, Secretary, officer of the Commission or any other person subject to such conditions, if any, as may be specified in the order, such of its powers and functions under the Act (except the power to adjudicate disputes under Section 86 and the powers to make regulations under Section 181 of the act) as it may deem necessary.

- (2) The Chairperson may, by an order in writing, delegate his/her functions to Secretary/Officers on terms and conditions as specified for the purpose in such order. In case the Chairperson is unable to attend his office for a period exceeding 21 calendar days at a stretch, he shall nominate a member to exercise his/ her powers during such period of absence and in the absence of such nomination, the senior most member shall exercise such powers.
- (3) In the absence of the Secretary, such other Officer of the Commission, as may be designated by the Chairperson by order in writing, may exercise the functions of the Secretary.
- (4) The Commission may delegate to its officers such functions that may be required by these regulations to be exercised by the Secretary on terms and conditions the Commission may specify for this purpose.
- (5) The Secretary may, with the approval of the Commission, delegate to any officer of the Commission, any function required by these regulations or otherwise, to be exercised by the Secretary.
- (6) The Commission shall, at all times, have the authority, either on an application made by any interested or affected party or Suo motu, to review, revoke, revise, modify, amend, alter or otherwise change any order made or action taken by the Secretary or the Officers if the Commission consider the same to be appropriate.

CHAPTER II

GENERAL REGULATIONS CONCERNING ADMINISTRATION AND PROCEEDINGS BEFORE THE COMMISSION

9. Procedure for holding meetings/ hearings/ proceedings

- (1) The Commission shall meet at the head office or any other place at such time as the Chairperson may direct, and shall observe such rules of procedure in this regard to the transaction of business at its meetings as the Commission may specify.
- (2) The Chairperson shall determine the stages, manner, the place, the date and the time of the meetings/ hearings/ proceedings of the matter as the Chairperson may consider appropriate.
- (3) The meetings/ hearings/ proceedings once scheduled shall ordinarily not be rescheduled except by the Chairperson in accordance with regulation 9(2) after recording the reasons in writing.
- (4) The Chairperson, or if he is unable to attend a meeting of the Commission, any other Member nominated by the Chairperson in this behalf and, in the absence of such nomination or where there is no Chairperson, any Member chosen by the Members present from amongst themselves, shall preside at the meeting.
- (5) Every Member of the Commission shall have one vote. All questions which come up before the Commission shall be decided by a majority of votes of the Members present and voting, and in the event of an equality of votes the Chairperson or in his/her absence the member presiding shall have a second or casting vote.
- (6) The Commission may decide any urgent issue by circulation provided the decision is unanimous and the issue does not require further discussion. Where the decision is not unanimous, or if any member or the Chairperson is of the opinion that the matter requires further discussion, the matter shall be decided by the Commission in a meeting to be convened and conducted in accordance with regulation 9(2).
- (7) Decisions taken in a meeting of the Commission shall be recorded in the minutes in a clear and concise manner along with reasons. In case the minutes record any statement/submission made by an invitee, a copy of the minutes shall be sent to such invitee;
- (8) The minutes of the meeting shall be confirmed by circulation after the meeting or at the next meeting of the Commission;
- (9) All orders and decisions of the Commission shall be authenticated by its Secretary or any other officer of the Commission duly authorized by the Chairperson in this behalf.
- (10) The Secretary or in his/her absence any Officer designated as such in accordance with regulation 8, shall record the minutes of the meetings and maintain a register which will, amongst other things, contain the names and designation of Members and invitees present in the meeting, a record of proceedings and notes of dissent, if any. The draft minutes shall, as soon as practicable, be sent to the Chairperson and/or the attending Member(s) for their approval.

10. Administration of Proceedings of the Commission

- (1) Chairperson shall be the Chief Executive of the Commission as well as the Controlling Officer. He shall also exercise the powers of Head of the Department.
- (2) Chairperson shall exercise all administrative and financial powers of the Commission.
- (3) The Commission may from time to time hold hearings, meetings, discussions, deliberations, inquiries, investigations and consultations, as the Commission may consider appropriate in the discharge of its functions under the applicable legal framework. The Commission may appoint an Officer or any other person whom the Commission considers appropriate to participate and assist the Commission.
- (4) All matters which the Commission is required under the applicable legal framework to undertake and discharge through hearings shall be done through hearing in the manner specified under the Act and in these Regulations.
- (5) Except where the Commission may provide otherwise for reasons to be recorded in writing, all matters affecting the rights or interests of the licensee or any other person or class of person shall be undertaken and discharged through hearing in the manner specified in these Regulations.
- (6) The Commission may hold hearing in matters other than those specified in regulations 10(4) and 10(5) if the Commission considers it appropriate to do so.
- (7) The Commission's Proceedings shall be open to the public, provided that the Commission may, if it thinks fit in any particular case, order at any stage in the Proceedings that the public generally, or any particular person or group of persons, shall not have access to, or be or remain in, the room or building where the Proceedings are being held.
- (8) All matter having an impact on the retail supply tariff, including but not limited to ARR and PPA, shall be discharged through public hearing to be heard also, if required, at divisional headquarters as may be so determined.

11. Participation of Consumers Association or Other Petitioners

- (1) The Commission may permit any persons/ group of persons including any group of consumers to participate in any proceedings before the Commission on such terms and conditions including in regard to the nature and extent of participation as the Commission may consider appropriate.
- (2) The Commission may, as and when considered appropriate, notify a procedure for empanelment of associations, groups, forums or bodies corporate as empaneled consumer association for the purpose of representation before the Commission.
- (3) The Commission may appoint any officer or any other person to represent consumers' interest if considered necessary.
- (4) The Commission may direct payment to the person appointed to represent the consumers' interest, not being an officer, such fees, costs and expense by such of the parties in the proceedings as the Commission may consider appropriate.

12. Initiation of Proceedings before the Commission

- (1) The Commission may initiate Proceedings Suo motu under Section 86 and Section 181 of the Electricity Act, 2003 or on a petition or application filed by any person having an interest in the subject matter of the Proceedings.
- (2) The Commission shall issue a notice initiating the Proceedings, and may give such orders and directions as it thinks fit for service of the notice on affected parties for the filing of replies and rejoinder in opposition or in support of the petition and for other matters relating to the conduct of the Proceedings.
- (3) The Commission may, if it thinks fit, order that the petition shall be advertised in such form as the Commission may direct for the purpose of inviting comments on the issues involved in the proceedings.
- (4) While issuing the notice under regulation 12, the Commission may, in appropriate cases, designate an Officer or any other person whom the Commission considers appropriate to present the matter in the capacity of a petitioner in the case.

13. Petitions and pleadings before the Commission.

- (1) All Pleadings shall be typewritten, cyclostyled or printed neatly and legibly on white paper and every page shall be consecutively numbered.
- (2) Their contents should be divided appropriately into separate paragraphs, which shall be numbered serially.
- (3) Ten copies of each pleading complete in all respects, along with a soft copy, shall be filed subject to any other requirement, which the Commission may specify from time to time. Three (3) copies of the pleadings shall be printed on one side of paper and the remaining copies can be printed on both sides of paper.
- (4) All Pleadings shall set out clearly and concisely:
 - a) Statement of the relief sought from the Commission; and
 - b) The reasons/ grounds why the Commission should grant the requested relief.
- (5) Any pleading filed by a company registered under the Companies Act shall be with the approval of its Managing Director except that a pleading filed regarding ARR/Tariff Petition shall be accompanied by a resolution of its Whole Time Directors authorizing such filing.
- (6) The general heading in all Pleadings before the Commission and in all advertisements and notices shall be in Form 1.
- (7) All pleadings shall be verified by an affidavit and every such affidavit shall be in Form 2.
- (8) Every affidavit shall be drawn up in the first person and shall state the full name, age, occupation and address of the deponent and the capacity in which he is signing and shall be signed and sworn before a person lawfully authorized to take and receive affidavits. The affidavit shall also declare that there is no case pending in any Court of Law with regard to the matter referred to the Commission.

14. Presentation and scrutiny of the pleadings, etc.

- (1) Pleadings shall be filed in such number of copies as specified in Regulation 13, and each copy shall be complete in all respects. In case of Annual Revenue Requirement (ARR) and tariff applications or where any agreement or license application is being filed before the Commission for which an approval is being sought, one soft copy of each application in word format shall also be filed along with the petition.
- (2) Pleadings shall be presented during working hours of the Commission in person or by any duly authorised agent or representative, at the headquarters or such other filing Centre or centres as may be notified by the Commission from time to time. Pleadings may also be sent by registered post with acknowledgement due to the Commission at the places mentioned above. The vakalatnama in favour of the advocate and, in the event the Pleadings are presented by an authorised agent or representative, the agent's or representative's authority shall be filed along with the relevant Pleading, if not already filed on the record of the case.
- (3) Upon the receipt of a Pleading the Receiving Officer shall acknowledge the receipt by stamping and endorsing the date on which the Pleading has been presented and shall issue an acknowledgement with stamp and date to the person filing the Pleading. In case the Pleading is received by registered post the date on which the Pleading is actually received at the office of the Commission shall be taken as the date of the presentation of the Pleading. The presentation and the receipt of the Pleading shall be duly entered in the register maintained for the purpose by the relevant filing Centre of the Commission.
- (4) The Receiving Officer will review Pleadings for completeness and may decline to accept any pleading that does not conform to the provisions of the Act or the Regulations or directions given by the Commission or is otherwise defective or which is presented otherwise than in accordance with the Regulations or directions of the Commission.
 - (a) No Pleading shall be refused for defect in its form or content, without giving an opportunity to the person filing it to rectify the defect.
 - (b) The Receiving Officer shall advise in writing the person filing the Pleading of any defects and the time allowed to rectify them.
 - (c) A party aggrieved by any order of the Receiving Officer in regard to the presentation of a Pleading may request the matter to be placed before the Secretary of the Commission for appropriate orders.

- (5) The Chairperson or any Member as the Chairperson may designate for the purpose shall be entitled to, either on an application made by any person or Suo motu, call for the Pleading presented by the party and give such directions regarding the presentation and acceptance of the Pleading as he considers appropriate.

15. Admission and registration of a case

- (1) If on scrutiny, a petition is not refused or any order of refusal is rectified by the Secretary or by the Chairperson or the Member of the Commission designated for the purpose, the case shall be duly registered and given a number in the manner to be specified by the Commission.
- (2) As soon as the petition and all necessary documents are lodged and the defects and objections, if any, are removed, and the petition has been scrutinized and the case is numbered, the case shall be put up before the Commission for preliminary hearing and admission.
- (3) The Commission may admit the case for hearing without requiring the attendance of the party. The Commission shall not pass an order refusing admission without giving the party concerned an opportunity to show cause why the case should not be refused. The Commission may require the petition to be served on a licensee or other respondent named in it or any other person as the Commission may consider appropriate and hold a preliminary hearing to decide on the admission of the case.

16. Service of notices and processes issued by the Commission

- (1) Every notice, order or documents, by or under these regulations or applicable legal framework required or authorized to be addressed to any person may be served on him by delivering the same after obtaining signed acknowledgement receipt thereof or by registered post or such means of delivery as may be prescribed:
 - (a) Where the UTs Government is the addressee, at the office of such officer as the Appropriate Government may prescribe in this behalf;
 - (b) Where the Commission is the addressee, at the office of the Commission;
 - (c) Where a company is the addressee, at the registered office of the Company or, in the event of the registered office of the Company not being in India, at the head office of the Company in India;
 - (d) Where any other person is the addressee, at the usual or last known place of abode or business of the person.
 - (e) By publication in newspaper in cases where the Commission is satisfied that it is not reasonably practicable to serve the notices, processes, etc. on any person in the manner mentioned above.
- (2) Every notice, order or document by or under these regulations or applicable legal framework required or authorized to be addressed to the owner or occupier of any premises shall be deemed to be properly addressed if addressed by the description of the owner or occupier of the premises (naming the premises), and may be served by delivering it, or a true copy thereof, to some person on the premises, or if there is no person on the premises to whom the same can with reasonable diligence be delivered, by affixing it on some conspicuous part of the premises.
- (3) Every notice or process required to be served on or delivered to any person may be sent to the person or his agent empowered to accept service at the address furnished by the applicant or petitioner for service or at the place where the person or his agent ordinarily resides or carries on business or personally works for gain.
- (4) Every notice, order or document by or under the Act or these regulations required, or authorized to be addressed to any person may, in addition to the means provided above, may also be delivered by any of the following means:
 - (a) through special messenger and obtaining signed acknowledgement; or
 - (b) by telegraphic message; or
 - (c) by fax; or
 - (d) by email

- (5) In the event any matter is pending before the Commission and the person to be served has authorised an agent or representative to appear for or represent him or her in the matter, such agent or representative shall be deemed to be duly empowered to take service of the notices and processes on behalf of the party concerned in all matters and the service on such agent or representative shall be taken as due service on the person to be served.
- (6) Where a notice is served by a party to the Proceedings, either in person or through registered post, an affidavit of service shall be filed by the party with the Commission giving details of the date and manner of service.
- (7) Where any case is required to be advertised it shall be advertised in such publications, and in such form and manner as the Commission may direct.
- (8) Save as otherwise provided in the applicable legal framework or in the Regulations and subject to any direction which the Commission or the Secretary or the Officer designated for the purpose may give, the petitioner, applicant or any other person whom the Commission makes responsible for the conduct of the Proceedings shall arrange for service of all notices, summons, and other processes and for advertisement and publication of notices and processes required to be served. The Commission may also effect service or give directions for effecting service in any other manner it considers appropriate. The Commission shall, however, be entitled to decide in each case the person(s) who shall bear the cost of such service and publications.
- (9) In default of compliance with the requirements of the Regulations or directions of the Commission as regards the service of notices, summons or processes or the advertisement and publication thereof, the Commission may either dismiss the case or give such other or further directions as it thinks fit.
- (10) No service or publication required to be done shall be deemed invalid by reason of any defect in the name or description of a person provided that the Commission is satisfied that such service is in other respects sufficient, and no proceeding shall be invalidated by reason of any defect or irregularity unless the Commission, on an objection taken, is of the opinion that substantial injustice has been caused by such defect or irregularity or there are otherwise sufficient reasons for doing so.

17. Filing of reply, opposition, objections, etc.

- (1) Each person to whom a notice initiating Proceedings is issued (hereinafter the respondent) who intends to respond to the notice, whether in support of or in opposition to the petitioner or applicant, shall file its reply and the documents relied upon within such period and in such number of copies as specified by the Commission in Regulation 13. In its reply, the respondent shall specifically admit, deny or explain the facts stated in the notice initiating the Proceedings and may also state such additional facts as he considers necessary for just decision of the case. The reply shall be signed and verified and supported by affidavit in the same manner as in the case of the Petition. The respondent shall also indicate whether he wishes to participate in person in the Proceedings and be heard.
- (2) The respondent shall serve a copy of the reply along with the documents duly attested to be true copies on the petitioner or his authorised representative and such other person as the Commission may specify, and file proof of such service with the office of the Commission at the time of filing the reply.
- (3) Where the respondent states additional facts as may be necessary for the just decision of the case, the Commission may allow the petitioner to file a rejoinder to the reply filed by the respondents. The procedure mentioned above for filing of the reply shall apply mutatis mutandis to the filing of the rejoinder.
- (4) Every person who intends to file an objection or comments in regard to a matter pending before the Commission, pursuant to the advertisement and publication issued for the purpose (other than the persons to whom notices, processes, etc. have been issued calling for reply) shall deliver to an Officer designated by the Commission a statement of the objection or comments with copies of the documents and evidence in support thereof within the time fixed for the purpose.
- (5) The Commission may permit such person or persons as it may consider appropriate to participate in the Proceedings before the Commission (hereafter, an intervenor) if, on the report received from the Officer, the Commission considers that the participation of such person or persons will facilitate the Proceedings and the decision in the matter. The Commission shall determine

the extent to which intervenors shall be entitled to receive copies of pleadings.

- (6) Unless permitted by the Commission, the person filing a reply, objection or comments under this Regulation shall not be entitled to participate in the Proceedings. However, the Commission shall be entitled to take into account the objections and comments filed after giving such opportunity to the parties in the Proceedings as the Commission consider appropriate to respond to the reply, objections, and comments.

18. Hearing of the matter

- (1) On admittance, the matter shall be heard by the Commission if so required under the applicable legal framework and for this purpose the Commission shall meet at the head office or any other place at such time as the Chairperson may direct. The proceedings shall be conducted in a manner that is consistent with such specific timing requirements as are set forth in the applicable legal framework or otherwise to fulfill the need for timely completion of the matters taking into account the relief prayed for.
- (2) The Commission may decide the matter on the pleadings of the parties or may call for the parties to produce evidence by way of affidavit or hear oral evidence in the matter.
- (3) If the Commission directs evidence of a party to be laid by way of affidavit, the Commission may, if considered necessary or expedient, grant an opportunity to the other party to cross-examine the deponent on the affidavit filed.
- (4) The Commission may, if considered necessary or expedient, direct that the evidence of any of the parties be recorded by an Officer or person designated for the purpose by the Commission.
- (5) The Commission may direct the parties to file written note or arguments or submissions in the matter.
- (6) The parties to the proceedings have to intimate the Commission in a timely manner, not less than one day in advance, before seeking adjournment of the scheduled hearing.

19. Power of the Commission to call for further information, evidence, etc.

- (1) The Commission may, at any time before passing orders on the matter, require the parties or any one or more of them or any other person whom the Commission considers appropriate, to produce such documentary or other evidence as the Commission may consider necessary for the purpose of enabling it to pass orders.
- (2) The Commission may direct the summoning of the witnesses, discovery and production of any document or other material objects producible in evidence, requisition of any public record from any office, examination by an Officer of the books, accounts or other documents or information in the custody or control of any person, which the Commission considers relevant for the matter.

20. Reference of issues to others

- (1) At any stage of the Proceedings the Commission shall be entitled to refer such issue or issues in the matter as it considers appropriate to persons including, but not limited to, the Officers and consultants of the Commission whom the Commission considers as qualified to give expert advice or opinion.
- (2) The Commission may nominate from time to time any person including, but not limited to, the Officers and consultants to visit any place or places for inspection and report on the existence or status of the place or any facilities therein.
- (3) The Commission, if it thinks fit, may direct the parties to appear before the persons designated in sub-regulations (1) or (2) above to present their respective views on the issues or matters referred to.
- (4) The report or the opinion received from such persons shall form a part of the record of the case and the parties shall be given the copies of the report or opinion given by the person designated by the Commission. The parties shall be entitled to file their version either in support or in opposition to the report or the opinion.
- (5) The Commission shall duly take into account while deciding the matter the report or the opinion given by the person, the reply filed by the parties, and if considered necessary direct the examination before the Commission of the person giving the report or the opinion. The Commission shall not be bound to accept any report or the opinion given by the persons designated in sub-regulations (1) or (2) as conclusive.

21. Procedure to be followed where any party does not appear

- (1) Where, on the date fixed for hearing or any other date to which such hearing may be adjourned, any party does not appear, either in person or by an authorised agent, when the matter is called for hearing, the Commission may, in its discretion, either dismiss the case for default if it is the petitioner or the person moving the Commission for hearing who has failed to appear, or proceed ex parte against the respondent(s) failing to appear, if it is proved that the notice, process or summons had been duly served on the respondent(s) and hear and decide the case.
- (2) Where a case is dismissed in default or decided ex parte, the person aggrieved may file an application within 30 days from the date of such dismissal or being proceeded ex parte, as the case may be, for recall of the order passed, and the Commission may recall the order on such terms as it thinks fit, if the Commission is satisfied that there was sufficient cause for the non-appearance when the case was called for hearing.

22. Orders of the Commission

- (1) The Commission shall pass orders determining Proceedings on their merits and the Chairperson and the Members of the Commission who hear the matter shall sign the orders.
- (2) The Commission may pass at any stage, in any proceeding before it, such interim orders, including interim ex-parte orders that it may consider appropriate, amongst other things, to protect the rights and interest of any of the parties to the proceedings or any other person including consumers or any class or classes of consumers.
- (3) The reasons given by the Commission in support of the orders, including those by the dissenting Member, if any, shall form a part of the order and shall be available for inspection and supply of copies in accordance with these Regulations.
- (4) All orders and decisions issued or communicated by the Commission shall be certified by the signature of the Secretary or an Officer empowered in this behalf by the Chairperson and bear the official seal of the Commission.
- (5) All final orders of the Commission shall be communicated to the parties in the Proceeding under the signature of the Secretary or an Officer empowered in this behalf by the Chairperson or the Secretary.
- (6) In accordance with Section 193 of the Indian Penal Code, 1860, who ever intentionally gives false evidence in any stage of a judicial proceeding or fabricates false evidence for the purpose of being used in any of the proceedings before the Commission, the Commission may, if it is satisfied that the person concerned should be punished with a sentence more than what is provided in Section 345 Cr. P.C., it shall take recourse to the procedure as provided under Section 346(1) Cr. P.C. and send the case to the concerned Magistrate for further necessary action
- (7) In accordance with the Section 228 of the Indian Penal Code, 1860, whoever intentionally offers any insult or causes interruption in any of the proceedings of the Commission, the Commission may, if it is satisfied that the person concerned should be punished with a sentence more than what is provided in Section 345 Cr. P.C., it shall take recourse to the procedure as provided under Section 346(1) Cr.P.C. and send the case to the concerned Magistrate for further necessary action.
- (8) In accordance with Section 345 of the Criminal Procedure Code, 1974, whoever intentionally offers any insult or causes any interruption in the presence of the Commission, the Commission may cause the offender to be detained in custody and may at any time before the rising of the Bench on the same day take cognizance of the offence and after giving the offender a reasonable opportunity of showing cause why he should not be punished under this Section, sentence the offender to fine not exceeding Rs. 200 and in default of payment of fine, simple imprisonment for a term which may extend to one month unless such fine be sooner paid.
- (9) If the Commission, in any case as referred to in the above Regulation, considers that a person accused of any of the offences referred to there under and committed in its view or presence should be imprisoned otherwise than in default of payment of fine or a fine exceeding Rs. 200/- should be imposed on him or if the Commission is, for any other reason, of opinion that the case should not be disposed off by it under Regulation 20(2) and 20(3) as above, it may forward the case to a Magistrate having jurisdiction to try the same and may require security to be given for the appearance of such person before such Magistrate or if sufficient security is not given, shall forward such person in custody to such Magistrate.

23. Inspection of records and supply of certified copies

- (1) Records of every Proceeding shall be open, as a matter of right, to the inspection of the parties or their authorized representatives at any time either during the pendency of the Proceeding or after the orders are passed, subject to payment of prescribed fee and complying with other terms the Commission may direct.
- (2) Records of every Proceeding, except those parts which for reasons specified by the Commission are confidential or privileged, shall be open to inspection by any person other than the parties to the case either during the Proceeding or after the orders have been passed, subject to such person complying with such terms as the Commission may direct from time to time including in regard to time, place, and manner of inspection and payment of fees.
- (3) Any person shall be entitled to obtain certified copies of the orders, decisions, directions and reasons in support thereof given by the Commission as well as the pleadings, papers and other parts of the records of the Commission to which he is entitled subject to payment of fee and complying with other terms which the Commission may direct.

CHAPTER - III**ARBITRATION AND ADJUDICATION OF DISPUTES****24. Arbitration of Disputes**

Where any matter is, by or as per the legal framework, directed to be determined by arbitration, the matter shall, unless it is otherwise expressly provided in the license of a licensee, be determined by such person or persons as the Commission may nominate in that behalf on the application of either party; but in all other respects the arbitration shall be subject to the provisions of the Arbitration and Conciliation Act 1996 (26 of 1996).

25. Adjudication of Disputes

Where any matter is required to be adjudicated upon by the Commission as per the applicable legal framework, any party to such a dispute in respect of matters provided under the Act may apply to the Commission for the dispute to be adjudged. Upon receiving an application for adjudication of disputes, the Commission shall issue a notice to the other parties to the dispute and such other persons, as the Commission considers appropriate to show cause as to why the dispute should not be settled through adjudication.

- (1) The Commission may, after hearing the parties to whom notices have been issued under regulation 27(6) and if satisfied that no reason or cause has been shown against the proposed adjudication, pass an order directing that the dispute or the matter be referred for adjudication by a member to be appointed by the Commission.
- (2) The procedure for adjudication and settlement to be followed shall be, as far as possible, the same as in the case of hearing before the Commission provided for in Chapter II above and as provided under Section 143 and 144 of the Act.
- (3) While holding an enquiry, the adjudicating officer shall have the power to summon and enforce attendance of any person acquainted with the facts and circumstances of the case to give evidence or produce any documents which in the opinion of the adjudicating officer may be useful for or relevant to the subject matter of the enquiry.
- (4) The Adjudicating Officer after hearing the parties shall pass a speaking award giving reasons for the decision on all issues arising for adjudication and impose the penalty as provided in the Act.
- (5) The cost of the adjudication and proceedings before the Adjudicating Officer shall be borne by such parties and in such sums as the Adjudicating Officer may direct.
- (6) The Adjudicating Officer may pass such interim orders in the matter as he may consider appropriate at any time before or during the pendency of the proceedings before the Adjudicating Officer.

CHAPTER IV**LICENCES****26. Application for license**

Every application for a license under Section 14 of the Act shall be dealt within the framework of these regulations and the licensing regulations.

CHAPTER V**27. INVESTIGATION, INQUIRY, COLLECTION OF INFORMATION, ETC.**

- (1) The Commission may make such orders as it thinks fit in terms of the Act and under the legal framework for collection of information, inquiry, investigation, entry, search, seizure and, without prejudice to the generality of its powers in regard to the following:
- (2) The Commission may, at any time, direct the Secretary or any one or more Officers or consultants or any other person as the Commission considers appropriate to study, investigate or furnish information with respect to any matter within the purview of the Commission under the applicable legal framework.
- (3) The Commission may for the above purpose give such other directions as it may deem fit and specify the time within which the report is to be submitted or information furnished.
- (4) The Commission may issue or authorise the Secretary or an Officer to issue directions to any person to produce before it and allow to be examined and kept by a specified Officer the books, accounts, and other documents specified in the directions or to furnish to an Officer specified information in his possession for the purpose of examination by the Commission as provided under the applicable legal framework.
- (5) The Commission may, for the purpose of collecting any information, particulars or documents which it considers necessary in connection with the discharge of its functions under the applicable legal framework, issue such directions and follow any one or more of the methods provided for under the applicable legal framework.
- (6) If any such report or information so obtained appears to the Commission to be insufficient or inadequate, the Commission or the Secretary or an Officer authorised for the purpose may give directions for further inquiry, report and furnishing of information.
- (7) The Commission may direct such incidental, consequential and supplemental matters be attended to which may be considered relevant in connection with the above.
- (8) In connection with the discharge of its functions under the applicable legal framework and Regulation 27, the Commission may, if it thinks fit, direct a notice of inquiry to be issued and proceed with the matter in a manner provided under Chapter II of these Regulations.
- (9) The Commission may, at any time, take the assistance of any institution, consultants, experts, engineers, chartered/cost accountants, advocates, surveyors and such other technical and professional persons as it may consider necessary, and ask them to study, investigate, inquire into any matter or issue and submit report or reports or furnish any information. The Commission may determine the terms and conditions for engagement of such professionals.
- (10) If the report or information obtained in terms of the above Regulations or any part thereof is proposed to be relied upon by the Commission for forming its opinion or view in any Proceedings, the parties in the Proceedings shall be given a reasonable opportunity for filing objections and making submissions on the report or information.

CHAPTER VI**MISCELLANEOUS****28. Review of the decisions, directions, and orders**

- (1) All relevant provisions relating to review of the decisions, directions and orders as provided in the Code of Civil Procedure 1908, as amended from time to time, shall apply *mutatis mutandi* for review of the decisions, directions and order of the Commission.
- (2) Provided that the Commission may on the application of any party or person concerned, filed within a period of 45 days of the receipt of such decision, directions or order, review such decision, directions or orders and pass such appropriate orders as the Commission may deem fit.

- (3) No application for review shall be considered unless an undertaking has been given by the applicant that he has not preferred appeal against the decision, direction, or order, sought to be reviewed, in any Court of Law.
- (4) No application for review shall be admitted/ considered unless an undertaking has been given by the applicant that in case he files an appeal of the decision, direction or order of which review is pending adjudication, he shall immediately inform the Commission regarding the fact of filing the appeal.
- (5) The Commission may on its own motion or on the application of any party correct any clerical or arithmetical errors in any order passed by the Commission.
- (6) An application for such review shall be filed and dealt with in accordance with Chapter II of these Regulations.

29. Advisory Committee:

- (1) The Advisory Committee shall meet at least once in six months or at such intervals and at such places as may be decided by the Commission.
- (2) The quorum at the meeting shall be 1/3rd of the total membership of the Advisory Committee. Provided that attendance by proxy shall not be permitted at the meeting of the Advisory Committee. Provided further that the Chairperson may invite any person who is not a member of the Advisory Committee as a special invitee to aid and assist the members of the Advisory Committee on any matter on the agenda of its meeting.
- (3) The Secretary of the Commission shall be the Secretary of the Advisory Committee. The members shall be appointed for a minimum term of one year, which may be further extended at the discretion of the Commission.
- (4) While attending the meetings of the Advisory Committee member shall be entitled to Travelling Allowance and Daily Allowance as admissible to the Secretary to the Government of India. Provided that a member not in the employment of the Central/State Government or Public Sector entity will be entitled to an honorarium of Rs.2000/- for attending each meeting in addition to TA/DA.
- (5) The notice and the agenda for the meeting of the Advisory Committee shall be sent to the members at least seven days before the date of the meeting.
- (6) The Secretary shall prepare or cause to be prepared the record of proceedings of the meeting and shall maintain the record of proceedings after approval of the Chairperson.
- (7) The record of proceedings shall be open for inspection to the members of the Advisory Committee. Any person, other than the members may be supplied with a copy of the record of proceedings of the meeting of the Advisory Committee on payment of fee prescribed by the Commission for obtaining the certified copies of the record of the Commission.

30. Continuance of Proceeding after death, etc.

- (1) Where in any Proceeding any of the parties to Proceedings dies or is adjudicated as an insolvent or, in the case of a Company, is liquidated or wound up, the Proceedings shall continue with the successors-in-interest, the executor, administrator, receiver, liquidator or other legal representative of the party concerned.
- (2) The Commission may, for reasons to be recorded, treat the Proceedings as abated by the circumstances above and dispense with the need to make the successor-in-interest a party to the Proceedings.
- (3) In case any person wishes to make a successor-in-interest a party to Proceedings, it shall file an application for the purpose within 90 days from the date of acquiring knowledge of the predecessor's death, insolvency, liquidation, or winding up.

31. Publication of case

- (1) Where any application, petition, or other matter is required to be published under the applicable legal framework or these Regulations or as per the directions of the Commission, it shall, unless the Commission otherwise orders or the Act or Regulations otherwise provide, be advertised not less than 5 days before the date fixed for hearing.
- (2) Except as otherwise provided, such advertisements shall give a heading briefly describing the subject matter.

- (3) Advertisements required by this Regulation shall be approved by the Officer designated for the purpose before publication.
- (4) Where any matter is to be decided through a public hearing, a notice for the same shall also be published in a vernacular newspaper having wide circulation in the area.

32. Confidentiality

- (1) Records of the Commission, except those parts which are confidential or privileged, shall be open to inspection by the general public, subject to the payment of fee and complying with such other terms as the Commission may direct.
- (2) The Commission may, on such terms and conditions as the Commission considers appropriate, provide for certified copies of documents and papers available with the Commission to be supplied to any person.
- (3) The Commission may by order direct that any information, documents and other papers and materials in the possession of the Commission or any of its Officers, consultants, or representatives, which are required by law or for other reasons to be specified by the Commission to be kept confidential, shall not be available for inspection or copying. The Commission may also direct that such document, papers, or materials shall not be used in any manner except as specifically authorised by the Commission.

33. Issue of orders and practice directions

Subject to the provisions of the Act and these Regulations, the Commission may, from time to time, issue orders and practice directions in regard to the implementation of the Regulations and procedure to be followed and various matters, which the Commission has been empowered by these Regulations to specify or direct.

34. Saving of inherent power of the Commission

Nothing in these Regulations shall be deemed to limit or otherwise affect the inherent power of the Commission to make such orders as may be necessary for ends of justice or to prevent the abuse of the process of the Commission.

Nothing in these Regulations shall bar the Commission from adopting in conformity with the provisions of the Act a procedure at variance with any of the provisions of these Regulations if the Commission, in view of the special circumstances of a matter or class of matters and for reasons to be recorded in writing, deems it necessary or expedient for dealing with such a matter or class of matters.

Nothing in these Regulations shall, expressly or impliedly, bar the Commission to deal with any matter or exercise any power under the applicable legal framework for which no Regulations have been framed, and the Commission may deal with such matters, powers and functions in a manner it thinks fit.

35. General power to amend

The Commission shall be entitled from time to time to add, amend, alter or vary these Regulations.

36. Power to remove difficulties

If any difficulty arises in giving effect to any of the provisions of these Regulations, the Commission may, by general or special order, do anything not being inconsistent with the provisions of the Act, which appears to it to be necessary or expedient for the purpose of removing the difficulty.

In case of any difficulty in interpretation of these Regulations the same shall be done by the Commission in accordance with the provisions of the Electricity Act, 2003. In case of any conflict between the provisions of these regulations and the provisions of the Electricity Act, 2003, the provisions of the Act shall prevail in all cases.

37. Power to dispense with the requirement of the Regulations

The Commission shall have the power, for reasons to be recorded in writing and with notice to the affected parties, to dispense with the requirements of any of the Regulations in a specific case or cases subject to such terms and conditions as may be specified.

38. Extension or abridgement of time prescribed

Subject to the provisions of the Act, the time prescribed by these Regulations or by order of the Commission for doing any act may be extended (whether it has already expired or not) or abridged for sufficient reason by order of the Commission.

39. Effect of non-compliance

Failure to comply with any requirement of these Regulations, practice directions or guidelines shall not invalidate any Proceedings merely by reason of such failure unless the Commission is of the view that such failure has resulted in miscarriage of justice.

40. Costs

- (1) Subject to such conditions and limitation as may be directed by the Commission, the cost of and incidental to all Proceedings shall be awarded at the discretion of the Commission and the Commission shall have full power to determine by whom or out of what funds and to what extent such costs are to be paid and give all necessary directions for the aforesaid purposes.
- (2) The costs shall be paid within 30 days from the date of the order or within such time as the Commission may by order direct. The order of the Commission awarding costs shall be executed in the same manner as an order of a Civil Court.

41. Enforcement of orders passed by the Commission

The Secretary shall be responsible for enforcing the orders of the Commission in accordance with the provisions of the Act and Regulations. If necessary, the Secretary may seek further directions and orders of the Commission. The Secretary shall report any non-compliance of the order to the Commission for further action if required.

By order of the Commission.

Place: Jammu

Date: 21-07-2022

V. K. DHAR (JKAS), Secy.

[ADVT.-III/4/Exty./200/2022-23]

FORM 1

(See Regulation 13)

General Heading for Proceedings**BEFORE THE JOINT ELECTRICITY REGULATORY COMMISSION****JAMMU & KASHMIR AND LADAKH****AMADAKAR CHOWK JAMMU**

FILING NO.

CASE NO.

(To be filled by the Office)

IN THE MATTER OF:

(Gist of the purpose of the Petition or application, which would include the section(s) of an Act(s) or Code etc. Under which petition is being filed)

AND

IN THE MATTER OF:

(Names and full address of the petitioner(s)/applicant(s))

V/S.

(Names and full addresses of the respondent(s))

Facts of the case/petition be stated in short.

Submission/ Ground in support of the case.

Relief clause: Relief prayer made in the petition/ Reply to be stated shortly and specifically.

FORM 2

(See Regulation 13)

(Affidavit on non-judicial stamp paper of appropriate value)

BEFORE THE JOINT ELECTRICITY REGULATORY COMMISSION**JAMMU & KASHMIR AND LADAKH****AMBADAKAR CHOWK JAMMU**

FILING NO.

CASE NO.

(To be filled by the Office)

IN THE MATTER OF:

(Gist of the purpose of the Petition or application, which would include the section(s) or an Act(s) or Code etc. under which petition is being filed)

AND

IN THE MATTER OF:

(Names and full address of the petitioner(s)/applicant(s))

V/s.

Names and full addresses of the respondent(s)

Affidavit verifying the Petition/reply/application

I,son of aged..... residing atdo hereby solemnly affirm and declare as under:

That I am the petitioner/applicant/respondent etc. or I am a Director/ Secretary/ partnerof.....Ltd., the petitioner/ applicant/ respondent in the above matter and am duly empowered and authorised by the said petitioner/ applicant/ respondent vide the Power of Attorney dated -----to make this affidavit on its behalf. (Note: This paragraph is to be included in case where the petitioner is a company). There is no case pending in any court of law with regard to the matter referred to the Commission.

The statements made in paragraphsof the Petition/applicant/reply herein now shown to me and marked with the letter 'A' are true to my knowledge and the statements made in paragraphs..... are based on information received by me fromand I believe them to be true.

I solemnly affirm at On this day of.....that the contents of the above affidavit are true to my knowledge, no part of it is false and nothing material has been concealed there from.

Place:

Date:

Deponent

Verification:

Verified thisday of2022.....that the contents of paragraph are true on facts and those of paragraphsare believed to be true and correct upon information received and believed to be true to the best of my knowledge and belief.

Deponent